

# METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Órgãos, Autarquias e Fundações

Goiânia, Abril de 2025

7<sup>a</sup> Edição

## GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

**Governador** Ronaldo Ramos Caiado

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS

**Secretário-Chefe da CGE** Marcos Tadeu de Andrade

**Subcontrolador de Governo** Diego Ramalho de Freitas  
**Aberto e Ouvidoria-Geral**

**Superintendente da Controladoria** Bruno Rios Rolim  
**Especializada em Transparéncia**

**Superintendente da Controladoria** Weyk Wagne Barbosa Gomes  
**Especializada em Participação Cidadã**

**Gerente de Transparéncia Institucional** Júnior José Costa

**Equipe Técnica** Jackeline da Silva Bastos  
Renato Cardoso Nascimento

**Equipe de Comunicação Setorial** Carolina Augusta de O. A. Lima  
Daniela Helena Soares de Oliveira  
Celso de Paula Assis Neto  
Ana Laura Baia de Moraes  
Ana Laura Fernandes Rabelo de Paula  
Arthur Henrique do N. Oliveira  
Ramon Souza Seixas

**Diagramação** Ana Laura Fernandes Rabelo de Paula

# Sumário

Apresentação .....	10
<b>1. Informações Prioritárias .....</b>	<b>12</b>
1.1. Sítio Oficial Próprio .....	12
1.2. Página de Acesso à Informação .....	12
1.3. Link para a Página de Acesso à Informação .....	12
1.4. Ferramenta de Pesquisa .....	12
<b>2. Informações Institucionais .....</b>	<b>14</b>
2.1. Estrutura Organizacional .....	14
2.2. Competências .....	14
2.3. Cargos e seus Ocupantes .....	15
2.4. Agenda de Autoridades .....	16
2.5. Endereços, Telefones, e-mails e Horários de Atendimento .....	17
2.6. Carta de Serviços ao Usuário .....	17
2.7. Legislação Aplicável .....	18
2.8. Conselhos .....	19
2.9. Redes Sociais .....	19
2.10. Mensagem de Veto (item exclusivo para Secretaria de Estado da Casa Civil) .....	19
2.11. Lista de Registro de Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista (item exclusivo para Junta Comercial do Estado de Goiás- JUCEG) .....	20
2.12. Lista de Registro de Empresas Privadas (item exclusivo para Junta Comercial do Estado de Goiás- JUCEG) .....	20
2.13. Serviços de Saúde (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde) .....	21
2.14. Assistência Farmacêutica (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde) .....	21
2.15. Estoque de Medicamentos (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde) .....	22

# Sumário

2.16. Mapa de Leitos (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde) .....	23
2.17. Lista de espera de regulação para acesso às consultas, e exames e serviços médicos(item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde).....	23
2.18 Laboratório de Inovação (item exclusivo para Secretaria Geral de Governo) .....	24
2.19 Sanções administrativas ao Meio ambiente ( item exclusivo para Secretaria de Estado de Meio Ambiente) .....	25
2.20. Programa de Compliance Público – PCP .....	25
2.21. Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade .....	26
 <b>3. Receita</b> .....	 <b>27</b>
3.1. Receitas - Previsão e Realização .....	27
3.2. Receitas - Classificação Orçamentária .....	27
3.3. Dívida Ativa (item exclusivo para Secretaria de Estado da Economia e Procuradoria-Geral do Estado) .....	29
3.4. Doações .....	29
3.5. Renúncias de Receitas - espécies de desoneração .....	30
3.6. Renúncias de Receitas - valores .....	30
3.7. Renúncias de Receitas - beneficiários .....	31
3.8. Renúncias de Receitas - projetos culturais e esportivos .....	31
3.9. Renúncias de Receitas - resultados .....	32
 <b>4. Despesas</b> .....	 <b>33</b>
4.1. Despesa - Execução e Classificação Orçamentária .....	33
4.2. Despesa - Beneficiário, bem/serviço e procedimento licitatório .....	33
4.3. Gastos com publicidade e propaganda .....	34
4.4. Ordem Cronológica de Pagamentos .....	34

# Sumário

4.5. Emendas Parlamentares Estaduais .....	36
4.6. Emendas Parlamentares Federais .....	37
4.7. Emendas Parlamentares Federais - execução orçamentária e financeira das emendas pix .....	38
4.8. Notas Fiscais Eletrônicas (item exclusivo para Secretaria de Estado da Economia) .....	39
<b>5. Convênios e Transferências .....</b>	<b>40</b>
5.1. Convênios e Transferências Recebidas .....	40
5.2. Convênios e Transferências Realizadas .....	40
5.3. Acordos sem Repasses Financeiros .....	41
<b>6. Pessoal/ Diárias .....</b>	<b>43</b>
6.1. Relação Nominal dos Servidores .....	43
6.2. Remuneração dos Servidores .....	43
6.3. Lista de Estagiários .....	44
6.4. Trabalhadores Terceirizados .....	44
6.5. Diárias - informações gerais .....	45
6.6. Diárias - tabela de valores .....	46
6.7. Concursos Públicos - íntegra dos editais .....	46
6.8. Concursos Públicos - demais atos dos certames .....	47
<b>7. Licitações .....</b>	<b>48</b>
7.1. Relação das Licitações .....	48
7.2. Íntegra dos Editais .....	49
7.3. Íntegra dos demais documentos licitatórios .....	49
7.4. Dispensas e Inexigibilidades .....	50
7.5. Atas de Adesão - SRP .....	51
7.6. PCA - Plano de Contratações Anual .....	51
7.7. Licitantes/contratados sancionados administrativamente .....	51
7.8. ComprasNet .....	52

# Sumário

7.9. SISLOG .....	52
7.10. PNCP .....	52
<b>8. Contratos e Obras .....</b>	<b>53</b>
8.1. Relação de Contratos .....	53
8.2. Íntegra dos Contratos .....	53
8.3. Contratos Emergenciais .....	54
8.4. Relação dos Fiscais dos Contratos .....	55
8.5. Contratos de Locação de Imóveis .....	55
8.6. Parcerias com OSCs .....	56
8.7. Obras - informações gerais .....	57
8.8. Obras - quantitativos e preços contratados .....	57
8.9. Obras - quantitativos e preços executados .....	58
8.10. Obras Paralisadas .....	59
8.11. Obras - Audiências ou Consultas Públicas .....	60
8.12. Obras - Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e/o Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) (item exclusivo para Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável) .....	60
8.13. Obras - Licenças ambientais (item exclusivo para Secretaria de Estado de Meio ambiente e Desenvolvimento Sustentável) .....	61
<b>9. Patrimônio .....</b>	<b>62</b>
9.1. Bens Móveis .....	62
9.2. Bens Imóveis .....	62
9.3. Relação de Veículos .....	63
<b>10. Planejamento e Prestação de Contas .....</b>	<b>64</b>
10.1. Prestação de Contas do Ano Anterior - Balanço Geral do Estado .....	64

# Sumário

10.2. Relatório de Gestão ou Atividades .....	64
10.3. Apreciação e/ou Julgamento das Contas do Gestor do Órgão/Entidade pelo Tribunal de Contas do Estado .....	65
10.4. Relatório de Gestão Fiscal- RGF .....	65
10.5. Relatório Resumido da Execução Orçamentária- RREO .....	66
10.6. Plano Estratégico Institucional .....	66
10.7. Relatório de Monitoramento e acompanhamento de programas, projetos, ações e atividades .....	66
10.8. Plano Plurianual- PPA .....	67
10.9. Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO .....	67
10.10. Lei Orçamentárias Anual - LOA .....	67
10.11. Plano Estadual de Saúde, Programação Anual e Relatório de Gestão (item exclusivo da Secretaria de Estado da Saúde) .....	68
10.12. Plano Estadual de Educação e Relatório de Resultados (item específico da Secretaria de Estado da Educação) .....	68
<b>11. Serviço de Informações ao Cidadão- SIC e Ouvidoria .....</b>	<b>69</b>
11.1. SIC Físico - Vapt Vupt - Unidades .....	69
11.2. SIC Físico - Vapt Vupt - Informações .....	69
11.3. Ouvidoria - Atendimento Presencial .....	69
11.4. e- SIC Eletrônico .....	70
11.5. e- SIC Eletrônico - Forma de solicitação .....	70
11.6. e- SIC Eletrônico - Prazos e demais informações .....	70
11.7. Lei de Acesso à Informação - LAI Estadual nº 18.025/2013 .....	71
11.8. Relatório Anual Estatístico de Pedidos de Acesso à Informação .....	71
11.9. Classificação das informações sigilosas - rol de documentos classificados .....	71
11.10. Classificação das informações sigilosas - rol das informações desclassificadas .....	72
11.11. Classificação das informações sigilosas - Comissão .....	

# Sumário

Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS) .....	72
11.12. Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação (AMLAI) .....	73
11.13. Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais - LGPD .....	73
11.14. Política de Privacidade e Proteção de Dados .....	74
11.15. Fale Conosco .....	74
11.16. Expresso Goiás .....	74
11.17. Pesquisas de Satisfação .....	74
11.18. Relatório de Gestão de Ouvidoria .....	75
<b>12. Acessibilidade .....</b>	<b>76</b>
12.1. Símbolo de Acessibilidade .....	76
12.2. Caminho das Páginas .....	76
12.3. Alto Contraste .....	76
12.4. Ferramenta de Redimensionamento de Texto .....	77
12.5. Mapa do Site .....	77
12.6. Legenda, Intérprete da Libras e/ou Audiodescrição .....	77
12.7. Compatibilidade com Leitores de Tela .....	77
<b>13. Governo Aberto .....</b>	<b>78</b>
13.1. Portal Goiás Transparente .....	78
13.2. Dados Abertos .....	78
13.3. Projetos de Participação Social .....	78
13.4. Projetos de Inovação no Serviço Público .....	79
13.5. Audiências Públicas .....	79
13.6. Consultas Públicas .....	80
13.7. Inventário de dados .....	80
<b>14. Padrão CGE .....</b>	<b>82</b>
14.1. Padrão das Páginas de Acesso à Informação .....	82
14.2. Cor e Formato dos Grupos .....	82

# Sumário

14.3. Ordem e Nomenclatura dos Grupos .....	82
14.4. Ordem e Nomenclatura dos Itens .....	82
14.5. Itens Adicionais .....	82
<b>Anexo I - Layout Páginas de Acesso à Informação .....</b>	<b>83</b>
<b>Anexo II - Logomarcas/Símbolos .....</b>	<b>84</b>
<b>Anexo III - Legislações Pertinentes à Transparéncia Pública .....</b>	<b>85</b>



# APRESENTAÇÃO

Prêmio Goiás Mais Transparente - 7<sup>a</sup> Edição - 2025

Todos nós, cidadãos, temos o direito fundamental de acesso à informação pública. Esse direito, assegurado pela Constituição Federal e regulamentado pela Lei de Acesso à Informação (LAI), garante que qualquer pessoa possa obter dos órgãos públicos informações de interesse particular, coletivo ou geral.

A transparência é condição essencial para o fortalecimento da democracia. Ao ampliar o conhecimento sobre a gestão pública, ela permite o engajamento cívico da população na formulação, no acompanhamento e na avaliação das políticas públicas. Afinal, não se controla o que não se conhece - e sem controle, não há democracia.

Para garantir esse direito e fomentar a transparência ativa no nosso estado, foi instituído em 2019 o Prêmio Goiás Mais Transparente pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás (CGE-GO) e, desde então, tem sido aprimorado e fortalecido, através de parceria com o Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), em 2020, e por meio de alinhamento metodológico com entidades importantes para a promoção da transparência pública no país.

O prêmio tem como objetivo orientar, incentivar, padronizar e reconhecer as ações de transparência ativa executadas pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual. A premiação é fruto de um processo de avaliação das páginas de acesso à informação, com base nas diretrizes da ATRICON, bem como nas normas federais e estaduais aplicáveis à matéria.

Como resultado da avaliação, os órgãos e entidades são classificados em níveis de qualidade, sendo premiados com os selos: Diamante (95% a 100%), Ouro (85% a 94%) e Prata (75% a 84%), sendo obrigatório ainda o cumprimento do requisito adicional de atendimento de 100% dos critérios considerados essenciais para o alcance desses níveis.

Mais do que atender obrigações legais, o projeto busca fomentar uma cultura de transparência ativa, fortalecendo o controle social e oferecendo à sociedade informações públicas claras, atualizadas e acessíveis. Para isso, a CGE-GO adota uma abordagem cooperativa,

com apoio técnico e consultorias, estimulando melhorias contínuas na disponibilização das informações.

A metodologia da **7ª edição** foi revisada e aprimorada, incorporando sugestões dos participantes, critérios técnicos e legais atualizados, além de uma linguagem mais acessível. Também foram consideradas as contribuições de importantes metodologias de avaliação da transparência ativa em âmbito nacional e internacional, como o **Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP)** da **Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON)**, o **Índice de Transparência e Governança Pública (ITGP)**, da **Transparência Internacional - Brasil**, e o **Mapa Brasil Transparente (MBT)**, da **Controladoria-Geral da União (CGU)**, cujos referenciais reforçam a importância da padronização, da completude e da facilidade de acesso às informações públicas.

Em 2024, os resultados do projeto se consolidaram nacionalmente. **O Estado de Goiás obteve nota máxima (100%) no Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), promovido pela ATRICON**, graças ao comprometimento dos órgãos e entidades participantes e à robustez do Projeto Goiás Mais Transparente.

Nesta nova edição, o foco será na manutenção dos avanços e no aperfeiçoamento contínuo, com a participação ativa dos órgãos no processo de autoavaliação e apoio permanente da CGE-GO por meio de consultorias especializadas.

A seguir, esta metodologia apresenta os critérios de avaliação, fundamentos legais, orientações técnicas e modelos práticos para apoiar os órgãos e entidades em sua jornada por mais transparência.

Vamos juntos fazer de Goiás um Estado cada vez mais Transparente?

Desejamos a todos um excelente trabalho e grandes conquistas!

# 1. INFORMAÇÕES PRIORITÁRIAS

**1.1. Sítio Oficial Próprio (Art. 48, §1º, II, da Lei Complementar Federal nº 101/2000; Art. 3º, III, 6º, I, e 8º, § 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 6º, caput da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar sítio oficial próprio na internet, contendo informações gerais sobre o órgão ou a entidade.

## *Classificação: Essencial*

- **NOTA 1:** A inexistência de sítio oficial próprio impede a avaliação dos outros critérios previstos nesta metodologia.
- **NOTA 2:** Em caso de página fora do ar e em permanecendo a situação após tentativas reiteradas e em dias alternados, o critério será considerado como não atendido.

**1.2. Página de Acesso à Informação (Art. 48, §1º, II, da Lei Complementar Federal nº 101/2000; Art. 8º, § 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 6º, caput da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar, em site próprio, página de acesso à informação com divulgação das informações previstas nas normas de transparência e nesta metodologia.

## *Classificação: Essencial*

**1.3. Link para a Página de Acesso à Informação (Art. 8º, caput, da Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 6º, caput da Lei Estadual nº 18.025/2013):** O link (atälho) de acesso à Página de Acesso à Informação deve apresentar o modelo definido no Anexo II desta Metodologia e deve estar visível na página inicial (parte superior) do site e disponível com apenas um clique.

## *Classificação: Obrigatório*

**1.4. Ferramenta de Pesquisa (Art. 8º, §3º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §3º, II, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar no site e na Página de Acesso à Informação, ferramenta de pesquisa de conteúdo, que permita a busca de informações de maneira ágil. A pesquisa/busca deve sempre apresentar resultados para as

palavras-chave mais frequentes informadas como parâmetros da pesquisa, mesmo que estas palavras não pertençam à terminologia oficial do órgão/entidade. Os seus resultados precisam ser independentes do uso de letras maiúsculas, minúsculas, acentos, plural etc. Se houver erro no resultado da pesquisa ou se o campo não apresentar ocorrências quanto a termos corriqueiros, o item é considerado como não atendido. Além disso, a ferramenta deve estar visível e disponível na capa do site. Em regra, é encontrada na parte superior direita, sinalizada com uma lupa ou campo de texto.

### ***Classificação: Obrigatório***

# 2. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

**2.1. Estrutura Organizacional (Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, I, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** divulgar organograma através de link de direcionamento para a página do órgão/entidade extraída do Sistema de Gestão Administrativa- SIGA (<https://goias.gov.br/administracao/siga-eng/>).

A página do órgão/entidade dentro do SIGA deverá conter link para organograma, atualizado, trazendo: unidades da estrutura básica e complementar, referência da norma que estabelece a estrutura organizacional (nome do documento, número e data de início de sua vigência).

## ***Classificação: Obrigatório***

- **NOTA 01:** O link específico de cada órgão/entidade consta dentro do SIGA.
- **NOTA 02:** As alterações/atualizações de dados contidos no organograma, são de responsabilidade da Gerência de Modelos Organizacionais - SEAD Fone: 3021-5721.
- **NOTA 03:** Ressaltamos que os organogramas oficiais dos órgãos/entidades do Estado de Goiás são elaborados pela Gerência de Modelos Organizacionais- SEAD. Logo, mesmo em outros locais do site, o documento apresentado deverá ser o produzido pela unidade mencionada.

**2.2. Competências (Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 6º, VI, b, da Lei Federal 13.460/2017 e Art. 6º, § 1º, I, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** apresentar as competências do órgão/entidade de forma atualizada, conforme estabelecidas na legislação vigente, disponibilizando o fragmento da Lei ou Decreto que as estabeleceu (apenas a parte que descreve as competências). Citar a referência da qual foram extraídas, incluindo nome do documento, número e data de início de sua vigência.

## ***Classificação: Obrigatório***

- **NOTA:** O item será considerado atendido, se houver o direcionamento para o link “INSTITUCIONAL” que já existe dentro dos sites institucionais, desde que contenha o trecho das competências e a Lei atualizada.

**2.3. Cargos e seus Ocupantes (Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §1º, I, da Lei Estadual nº 18.025/2013 e Art. 29, § 2º, inciso X da Lei Federal nº 14.129/2021):** disponibilizar relação contendo, minimamente, os cargos da estrutura básica do órgão/entidade, com as seguintes informações:

- nome do cargo
- nome do titular
- endereço
- e-mail
- telefone
- código SEI - Serviço Eletrônico de Informações da unidade

**Classificação: Obrigatório**

**MODELO:**

**Secretário-Chefe da CGE**

Marcos Tadeus de Andrade

(Presidente do Conselho de Transparéncia e Combate à Corrupção)

Rua 82 nº 400, Setor Central, Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira,

3º andar, Ala Leste, Goiânia - Goiás - CEP 74.015-908

E-mail: marcos.tandrade@goias.gov.br

Telefone: 3201 5352 / 3201 5354

SEI: 05453

**⚠ ATENÇÃO:**

*Para o atendimento deste item, é necessário também divulgar os currículos dos secretários(as) do governo do estado, ou cargos equivalentes, contendo, no mínimo, informações sobre a formação acadêmica e a experiência profissional dos mesmos. As informações devem ser divulgadas na página “Institucional” do órgão/entidade, de preferência com foto e título antes do currículo, para facilitar a visualização”.*

- **NOTA 1:** As informações prestadas neste item deverão estar de acordo com o Cadastro de Autoridades, disponibilizado no site da SGG (<https://goias.gov.br/governo/cadastro-de-autoridade/>)

- **NOTA 2:** Nos casos em que o cargo estiver desocupado, informar "Cargo Vago desde dia/mês/ano."

**2.4. Agenda de Autoridades (Legislação Estadual: Art. 11 da Lei Estadual nº 18.846/2015):** disponibilizar agenda de todas as autoridades da estrutura básica. As agendas devem:

- apresentar formato de calendário mensal;
- informar nome do cargo e do titular;
- ser atualizadas diariamente e,
- informar **TODOS** os compromissos diários, **antecipadamente à sua ocorrência**, com a descrição sucinta (título do evento), local e horário da(s) atividade(s) realizada(s).

**Alerta:** Na avaliação das páginas de acesso à informação, serão analisadas agendas dos **03 (três) meses** anteriores ao período de verificação, sendo permitido no máximo **05 (cinco) dias úteis** sem preenchimento em cada mês.

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: diária

Histórico: pelo menos 3 meses

#### **Atenção:**

**\*Férias e licenças com substituição:** No período de férias ou licenças da autoridade titular, caso haja substituição, devem ser inseridas as seguintes informações na agenda: nome do substituto (interino), período da substituição, ato de designação e os respectivos compromissos durante a substituição (estes nos detalhamentos diários da agenda).

Obs.1: Nos casos de substituição, o nome do titular do cargo não deve ser alterado no título da agenda e deve ser inserido o nome do interino logo abaixo.

Obs.2: Nos casos em que o substituto (interino) ocupar outro cargo da estrutura básica, sua agenda será apresentada na agenda do titular durante o período da substituição.

Obs.3: Nos casos em que não houver designação de substituto, informar: "Férias ou licença sem substituição" no lugar do título do compromisso.

**Cargo Vago:** informar no título da agenda, nome do cargo e incluir “Cargo Vago desde dia/mês/ano.”

**\*Mudança de Titular:** informar o nome do novo titular e a data de início do exercício.

**\*Compromissos Pessoais:** autoridade em compromisso pessoal (exceto férias e licenças com substituição), mencionar “não possui agenda pública” ou informação equivalente.

**\*Despachos internos:** esta informação não pode ser utilizada indiscriminadamente, devem ser informados todos os compromissos realizados pela autoridade, conforme ocorrerem e de forma antecipada.

- **NOTA 1:** Não há obrigação de publicação de compromissos referentes a atos sigilosos imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado.
- **NOTA 2:** Situações não previstas nesta metodologia devem ser verificadas com a Gerência de Transparéncia Institucional da CGE-GO, através do telefone (62)3201-5369.

**2.5. Endereços, telefones, e-mails e horários de atendimento (Art. 8º, § 1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011, art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017 e Art. 6º, §1º, I, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** divulgar o(s) endereço(s), telefone(s) e-mail(s) e horário(s) para atendimento ao público das unidades da estrutura básica do órgão/entidade, inclusive das unidades descentralizadas ou localizadas fora da sede do mesmo.

#### **Classificação: Obrigatório**

- **NOTA:** O horário de atendimento pode ser único para todas unidades.

**2.6. Carta de Serviços ao Usuário (Art. 7º , §4º, da Lei Federal nº 13.460/2017, Art. 15, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual nº 138/2018; Art.1º e 3º e seguintes do Decreto Estadual nº 9.574/2019; e Art.2º e seguintes do Decreto Estadual nº 9.668/2020.):** disponibilizar link que direcione para a Carta de Serviços ao Cidadão, divulgada no Portal Expresso (<https://www.go.gov.br/servicos/servicos-por-organizacao/nome-do-orgao>), de forma que já traga o órgão selecionado.

A carta deve apresentar, no mínimo, informações:

- serviços oferecidos
- requisitos
- documentos
- formas e informações necessárias para acessar o serviço
- principais etapas para processamento do serviço
- previsão do prazo máximo para a prestação do serviço
- forma de prestação do serviço
- locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço
- prioridades de atendimento
- previsão de tempo de espera para atendimento
- mecanismos de comunicação com os usuários
- procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários
- mecanismos de consulta acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação

### ***Classificação: Obrigatório***

**Atualização:** As informações devem ser atualizadas semestralmente

- **NOTA:** Informações e orientações acerca da Carta de Serviços ao Cidadão, contidas no Portal Expresso, poderão ser obtidas na Gerência de Gestão da Carta de Serviços- Superintendência da Gestão do Atendimento ao Cidadão- Secretaria de Estado da Administração (FONE: 3201-5733).

**2.7. Legislação Aplicável (Art.37 da Constituição Federal (princípio da publicidade); Art. 3º, II, Art. 6º,I, Art. 7º, II, V e VI e Art. 8º da Lei nº12.527/2011; Art. 6º, §1º, inciso I, da lei Estadual nº18.025/2013.):** disponibilizar os atos normativos expedidos diretamente pelo órgão/entidade, de acordo com sua competência, como, por exemplo: portarias, resoluções, instruções, decretos.

### ***Classificação: Obrigatório***

**Atualização:** as informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo 30 dias da data em que for realizada a consulta.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas.

## ATENÇÃO:

**Obs.1:** Caso a entidade tenha celebrado Termo de Cooperação Técnica com a Secretaria de Estado da Casa Civil, com o respectivo cadastramento dos atos normativos próprios no LegislaGoiás, o item será atendido com o direcionamento para o sistema em questão, através do link direto: ([https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa\\_ato\\_infralegal/por-orgao](https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa_ato_infralegal/por-orgao)).

**Obs.2:** O direcionamento para o “SIGA - Sistema de Gestão Administrativa” (<https://golas.gov.br/administracao/siga-eng/>) NÃO satisfaz a exigência deste item, pois não contempla a atualização da legislação produzida pela entidade.

**2.8. Conselhos (Arts. 18 e 22 da Lei Federal nº 13.460/2017 e 6º, caput, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** divulgar e manter atualizadas as informações referentes os conselhos ativos pertencentes ou subordinados à pasta, com no mínimo as seguintes informações:

- legislação de sua criação (lei, decreto, regimento interno...)
- lista de membros
- cronograma de reuniões
- atas de reuniões e resoluções (no que couber)

### **Classificação: Recomendado**

- **NOTA:** Para esse item, a SEAD deverá disponibilizar obrigatoriamente os dados do Conselho de Usuários dos serviços públicos ativo, comprovando a sua atuação, conforme arts. 18 a 22 da Lei nº 13.460/2017.

**2.9. Redes Sociais (Arts. 3º, III, 6º, I, e 8º, §2º, da Lei Federal nº12.527/2011 e Art. 6º da Lei Estadual nº 18.025/2013.):** disponibilizar na página inicial do site oficial do órgão/entidade o link para as redes sociais (Youtube, Facebook, Instagram, X, Tik Tok, WhatsApp ou outra).

### **Classificação: Recomendado**

**2.10. Mensagem de Veto (item exclusivo para Secretaria de Estado da Casa Civil- Art. 6º, § 1º, IX, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar as mensagens de veto do Poder Executivo.

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações aqui devem estar atualizadas no ano da consulta.

Histórico: pelo menos 3 anos.

- **NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Informações Institucionais”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**2.11. Lista de Registro de Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista (item exclusivo para Junta Comercial do Estado de Goiás- JUCEG - Art. 1º e seguintes, c/c Art. 38, da Lei nº 12.527/2011; Art. 1º, § único, da Lei Federal nº 9.507/1997; Art. 92, da Lei Federal nº 13.303/2016; Art. 63 c/c Art. 72, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** 2.11. disponibilizar no site da Juceg o Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, indicando pelo menos:

- nome empresarial
- natureza jurídica
- CNPJ
- data de registro
- endereço
- município

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ser atualizadas mensalmente.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve conter ferramenta específica de pesquisa para esse conjunto de dados.

- **NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Informações Institucionais”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**2.12. Registro público de empresas privadas (item exclusivo para Junta Comercial do Estado de Goiás - Arts. 1º e 31 da Lei federal nº 8.934/1994, art. 8º, §3º, incisos II, III, IV, V e VI da Lei Federal nº 12.527/2011):** divulgar os registros públicos sobre todas as empresas

privadas registradas no estado, indicando pelo menos:

- razão social
- CNPJ
- natureza jurídica
- data de registro
- endereço
- município

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ser atualizadas mensalmente

Histórico: pelo menos 5 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve conter ferramenta específica de pesquisa para esse conjunto de dados.

**2.13. Serviços de Saúde (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde - Art. 7º, VI, da Lei Federal nº 8.080/1990):** divulgar informações relacionadas aos serviços de saúde, indicando:

- os profissionais prestadores de serviços
- horários de atendimento
- as especialidades
- local de atendimento

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ser atualizadas mensalmente.

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão. Se a documentação for disponibilizada em formato de PDF, é exigido que contenha reconhecimento óptico de caracteres (OCR) para facilitar a pesquisa de dados.

- **NOTA 1:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Informações Institucionais”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**2.14. Assistência Farmacêutica (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde - Lei Federal nº 14.654/2023 e Art. 26, parágrafo único, inciso I, do Decreto Federal nº 7.508/2011 (redação dada pelo**

**Decreto nº 11.161, de 2022:** disponibilizar lista dos medicamentos a serem fornecidos pelo SUS e informações de como obter medicamentos de alto custo.

Essa relação deve contemplar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) e a Relação Estadual de Medicamentos Essenciais (RESME), que são definidas conforme as necessidades locais e regionais, seguindo as diretrizes da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME).

Além da lista de medicamentos fornecidos pelo ente, devem ser informados os procedimentos para obtenção dos medicamentos de alto custo, exemplo:

- **Documentação necessária:** receituário médico, laudos clínicos, comprovante de residência e cópia de identidade, detalhando onde e como obtê-los;
- **Locais de solicitação:** indicação dos pontos de atendimento (farmácias especializadas, unidades de saúde ou secretarias) e os horários de funcionamento para iniciar o processo de solicitação
- **Passo a Passo do Processo:** Orientação sobre a abertura de protocolo, análise técnica, prazos para resposta e entrega, além de orientar sobre a possibilidade de recurso em caso de negativa
- **Canais de Suporte:** Fornecer telefones, e-mails ou serviços de ouvidoria para esclarecimentos sobre o andamento das solicitações.

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ser atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, 2 anos da data em que for realizada a consulta.

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

- **NOTA 1:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Informações Institucionais”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**2.15. Estoque de Medicamentos (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde - Art. 6º- A da Lei federal nº 8.080/1990, alterada pela Lei Federal nº 14.654/2023):** disponibilizar nas respectivas páginas eletrônicas na internet os estoques de medicamentos das farmácias

públicas, considerando-se uma boa prática a disponibilização dessas informações por unidade de saúde ou ponto de dispensação, juntamente com os respectivos endereços.

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ser atualizadas quinzenalmente

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

- **NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Informações Institucionais”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**2.16. Mapa de Leitos (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde - Art. 4º -B, § 1º e § 2º - III da Lei Estadual nº 20.204/ 2018):** divulgar Mapa de Leitos de internação de todos os estabelecimentos de saúde sob sua gestão (NOB SUS no 01/1996), informando:

- os leitos ocupados
- reserva técnica
- fechados para manutenção
- disponíveis/vagos
- desativados
- identificação de estabelecimento de saúde
- quantidade de leitos disponíveis/vagos por setor

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ser atualizadas diariamente

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve conter ferramenta específica de pesquisa para esse conjunto de dados.

- **NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Informações Institucionais”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**2.17. Lista de espera de regulação para acesso às consultas, exames e serviços médicos (item exclusivo para Secretaria de Estado da Saúde - Portaria Federal nº 1.559/2008 - Ministério da Saúde):** disponibilizar as

informações sobre a lista de espera da regulação para acesso às consultas, exames e serviços médicos de forma clara e acessível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- número total de pacientes na lista de espera, por especialidade e tipo de procedimento
  - tempo médio estimado de espera para cada serviço ou procedimento
  - critérios adotados para a priorização dos atendimentos
  - data de registro do protocolo de atendimento/regulação
  - atualizações periódicas sobre a movimentação da fila
  - canal de contato para informações e esclarecimentos
  - identificação do paciente, com dados pessoais tratados, conforme exige a LGPD
- **NOTA 1:** Para preservar a privacidade dos pacientes/solicitantes, a identificação poderá ser feita pelo número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), com a devida anonimização dos caracteres, ou pelo protocolo de atendimento/regulação.
  - **NOTA 2:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Informações Institucionais”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**2.18. Laboratório de Inovação (Item exclusivo para Secretaria Geral de Governo - Arts. 44 e 45 da Lei federal nº 14.129/2021 e Lei Estadual nº 23.042/2024):** divulgar informações sobre a criação e implementação de laboratório de políticas públicas estadual que realize ações voltadas para a promoção da participação, transparência e/ou combate à corrupção. Deve disponibilizar, no mínimo:

- norma de criação
- realização de eventos
- projetos que comprovem que o laboratório está ativo

#### **Classificação: Recomendado**

**Atualização:** As informações devem ser atualizadas pelo menos anualmente.

- **NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Informações Institucionais”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**2.19. Sanções administrativas ao Meio ambiente (Item exclusivo para Secretaria de Estado do Meio Ambiente - Art. 90 da Lei estadual nº 18.102/13):** publicar os atos de sanções administrativas ao meio ambiente, informando em que fase se encontram os processos (se julgados em definitivo, pendentes de julgamento ou em fase de recurso).

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ser atualizadas trimestralmente

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

- **NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Informações Institucionais”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**2.20. Programa de Compliance Público – PCP (Decreto Estadual nº 9.406/2019 ):** disponibilizar link no sítio próprio do órgão/entidade com documentos e informações relevantes sobre sua participação no Programa de Compliance Público do Estado de Goiás, contendo pelo menos as seguintes informações:

- Portaria de Instituição do Comitê Setorial do Programa de Compliance Público
- Portaria de Instituição do Escritório de Compliance
- Política de Gestão de Riscos
- Plano de Comunicação de Gestão de Riscos
- Escopo, Contexto e Critérios em Gestão de Riscos
- Documentos específicos da pasta (ex.: boas práticas, manuais etc)
- Código de Ética do Estado de Goiás (link)
- Código de Ética (nome do órgão, se tiver código próprio)
- Repositório de documentos

**Classificação: Recomendado**

- **NOTA:** O link deve ser disponibilizado na barra de menus da página inicial do órgão/entidade.

**2.21. Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade (Art. 8º, § 1º, VI, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §1º, VI, da Lei Estadual nº 18.025/2013 ):** divulgar, em sessão específica, as perguntas que os cidadãos mais costumam fazer e/ou as perguntas que podem ser de interesse da sociedade, referentes às áreas de atuação do órgão/entidade, com suas respectivas respostas. A apresentação deve ser no formato de perguntas e respostas, podendo ainda serem disponibilizadas por tópicos/assuntos, caso o órgão entenda que o formato facilita ao cidadão a busca pela informação. Certificar-se de que todas as áreas de atuação do órgão estejam contempladas. Neste item podem ser disponibilizadas as dúvidas recorrentes que chegam por meio da Ouvidoria do órgão.

**Classificação: Obrigatório**



### 3. RECEITA

**3.1. Receitas - Previsão e Realização (Arts. 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20; Art. 8º, §1º,II, Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §1º, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar link que direcione para o painel de Receitas do Portal Goiás Transparente, de forma que já traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras, as seguintes informações:

- Valores da Receita Pública Prevista na Lei Orçamentária Anual- LOA
- Valores da Receita Realizada, inclusive referentes à recursos extraordinários, deduções e lançamentos do crédito tributário

#### ***Classificação: Essencial***

**Atualização:** As informações aqui devem estar atualizadas há no máximo 5 dias da data da consulta.

**Histórico:** pelo menos 5 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

- **NOTA:** As informações exigidas (receita prevista e realizada) devem estar disponibilizadas em arquivo único, para facilitar a visualização e a comparabilidade.

**3.2. Receitas - Classificação Orçamentária (Arts. 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20; Art. 8º, §1º,II, Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §1º, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar link que direcione para o painel de Receitas do Portal Goiás Transparente, de forma que já traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras, a classificação orçamentária por natureza da receita, contendo no mínimo:

- categoria econômica
- origem

- espécie
- desdobramentos

### **Classificação: Essencial**

Atualização: As informações aqui devem estar atualizadas há no máximo 5 dias da data da consulta.

Histórico: pelo menos 5 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

### **⚠ ATENÇÃO:**

Observações para os itens acima:

- **NOTA 1:** Todos os órgãos, mesmo os que não possuem receita própria, devem disponibilizar link de direcionamento para o Portal Goiás Transparente.
- **NOTA 2:** Fundo Ativo - caso o órgão possua fundo(s) ativo(s) faça-se necessário, além do link do órgão, disponibilizar link(s) com nome(s) do(s) fundo(s). Se o Fundo Ativo não tiver execução orçamentária, a informação deverá ser prestada no rodapé da página de acesso à informação.
- **NOTA 3:** Fundos Extintos:

**1-** Extinção há menos de 3 anos, **com movimentação financeira** durante sua existência: trazer link no bloco, com direcionamento para o painel geral de Receitas.

**2-** Extinção há menos de 3 anos, **sem movimentação financeira** durante sua existência: não é necessário direcionamento para o painel de Receitas no Portal da Transparência, a informação deverá ser prestada no rodapé da página de acesso à informação, contendo no mínimo: Nome completo do fundo, sigla, data de extinção ou migração e a respectiva legislação de extinção ou transferência.

**3-** Extinção há mais de 3 anos: a informação deverá ser prestada no rodapé da página de acesso à informação, contendo no mínimo:

Nome completo do fundo, sigla, data de extinção ou migração e a respectiva legislação de extinção ou transferência.

**3.3. Dívida Ativa (item exclusivo para Secretaria de Estado da Economia e Procuradoria-Geral do Estado - Art. 198, §3º, II da Lei Federal nº 5.172/1966):** disponibilizar lista dos inscritos em dívida ativa (tributária e não tributária) contendo, no mínimo os seguintes dados:

- nome do inscrito
- valor total da dívida

#### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem estar atualizadas até o último exercício encerrado.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve conter ferramenta específica de pesquisa (por nome e ano da inscrição em dívida ativa).

- **NOTA 1:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Receitas”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**3.4. Doações (Art. 7º, inciso VII, alínea "a" e art. 8º, §1º, inciso V e §3º, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto estadual nº 9.485/2019):** Divulgar as doações (em dinheiro, bens imóveis ou móveis) e/ou comodatos recebidos (empréstimos sem custo ou doação de serviço) pelo órgão/entidade, com as seguintes informações mínimas:

- órgão beneficiário
- nome do doador
- CNPJ/CPF
- descrição da doação/comodato
- valores
- data da doação/comodato

#### **Classificação: Recomendado**

Atualização: As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da consulta.

**Histórico:** pelo menos 5 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

- **NOTA:** No caso de não recebimento de doações, o órgão/entidade deverá declarar expressamente a não ocorrência, com data de atualização no mínimo anual e observando o histórico de pelo menos 5 anos.

**RENÚNCIA DE RECEITAS (Itens exclusivos para Secretaria de Estado da Economia - Art. 198, §3º, III, do Código Tributário Nacional, Art. 37, caput, da Constituição Federal, Arts. 14, 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto Federal nº 10.540/2020, Art. 7º, VI, VII alínea "a" da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art.4º, I e II, da Lei Estadual nº 21.242/2022):** disponibilizar as seguintes informações:

**3.5. Renúncia de Receitas - espécies de desoneração:** Divulgar as desonerações tributárias concedidas e a fundamentação legal individualizada. Necessário especificar todas as espécies de desonerações tributárias ou benefícios fiscais disponíveis aos contribuintes (anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, isenção, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo), bem como as suas respectivas fundamentações legais que autorizaram.

**Classificação:** Recomendado

**3.6. Renúncia de Receitas - valores:** Divulgar os valores das renúncias de receitas, indicando:

- valor da renúncia fiscal prevista
- valor da renúncia fiscal realizada e
- tipo ou espécie do benefício ou incentivo fiscal

**Classificação:** Recomendado

**Atualização:** As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da consulta.

**Histórico:** pelo menos 5 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

**3.7. Renúncia de Receitas - beneficiários:** Identificação dos beneficiários das desonerações tributárias, contendo, no mínimo:

- Nome e CNPJ
- Setor
- Fundamento legal
- Justificativa
- Contrapartida e/ou impacto esperado (quando aplicável)

***Classificação: Recomendado***

Atualização: As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da realização do estudo.

Histórico: pelo menos 5 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

**3.8. Renúncia de Receitas - Projetos Culturais e Esportivos:** Divulgar informações sobre projetos de incentivo à cultura (incluindo esportivos), contendo no mínimo:

- nome do beneficiário (produtor cultural ou equivalente)
- descrição do objeto do projeto aprovado (Ex. Publicação de livro, música nos bairros, etc)
- valor aprovado

***Classificação: Recomendado***

Atualização: As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da realização do estudo.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

- **NOTA:** Devem ser disponibilizadas as informações tanto dos

projetos financiados com recursos de benefícios tributários (captação junto a empresas) e os financiados e concedidos diretamente com recursos do orçamento do Ente.

**3.9. Renúncia de Receitas - resultados:** Divulgar informações sobre os resultados dos incentivos fiscais em âmbito social, econômico e/ou ambiental, tais como:

- geração de emprego direto e/ou indireto
- investimento direto na região
- melhoria da infraestrutura
- investimento em eficiência energética, energia limpa e/ou retrofit de prédios
- inovação tecnológica
- qualificação/inclusão da mão de obra
- qualidade ambiental
- apoio a P&D (Pesquisa e Desenvolvimento)
- desenvolvimento regional

***Classificação: Recomendado***

**Atualização:** As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da realização do estudo.

**Histórico:** pelo menos 5 anos

- **NOTA:** Estes itens (3.5, 3.6, 3.7, 3.8 e 3.9) deverão ser apresentados no bloco “Receitas”, em link único (Renúncia de Receitas), após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.



## 4. DESPESA

**4.1. Despesa - Execução e Classificação Orçamentária (Art. 48-A, I, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c art. 7º, VI e art. 8º, § 1º, II e III da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade), art. 8º, inciso I do Decreto Federal nº 10.540/2020 e Art. 6º, §1º, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013):** divulgar as despesas do órgão/entidade, detalhando sua:

- Execução (empenho, liquidação e pagamento)
- Classificação Orçamentária (Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Elemento de Despesa e a Fonte dos Recursos)

As informações descritas neste item serão verificadas através de links que direcionam para os painéis de "Gastos Governamentais", "Empenhos e Pagamentos" e "Execução Orçamentária" do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado.

### ***Classificação: Essencial***

**Atualização:** As informações aqui devem estar atualizadas há no máximo 5 dias da data da consulta.

**Histórico:** pelo menos 5 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão (no mínimo ano e mês).

**4.2. Despesa - Beneficiário, bem/serviço e procedimento licitatório (Art. 48-A, I, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c art. 7º, VI e art. 8º, § 1º, II e III da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade), Art. 8º, I, "h" do Decreto Federal nº 10.540/2020 e Art. 6º, §1º, III e IV da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar informações pormenorizadas quanto à despesa do órgão/entidade, compreendendo, no mínimo:

- pessoa física ou jurídica beneficiária dos pagamentos (credor)
- bem fornecido ou serviço prestado

- modalidade e procedimento licitatório originário da despesa

As informações descritas neste item serão verificadas através de link que direcione para o painel de "Gastos Governamentais" do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado.

### **Classificação: Essencial**

Atualização: As informações aqui devem estar atualizadas há no máximo 5 dias da data da consulta.

Histórico: pelo menos 5 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão (no mínimo CPF/CNPJ do credor, ano e mês).

**4.3. Gastos com publicidade e propaganda (Legislação Estadual: Art. 92, caput, § 1º, I da Constituição Estadual /1989):** disponibilizar link que direcione para o painel de "Gastos com Publicidade e Propaganda" do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras, as seguintes informações:

- nome do beneficiário
- valor
- finalidade.

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações aqui devem estar atualizadas há no máximo 5 dias da data da consulta.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

**4.4. Ordem Cronológica de Pagamentos (Art. 141, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 9.561/2019.):** disponibilizar link que direcione para o painel de "Ordem Cronológica de Pagamentos" do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado . Neste painel constam, dentre outras, as seguintes informações:

- fonte de recursos
- número de ordem na fila
- CNPJ/CPF e nome do credor
- número do empenho
- valor liquidado
- valor pago
- data do vencimento
- data do pagamento
- no caso de pagamentos fora da ordem, é necessário que esteja discriminado o motivo da alteração (justificativa).

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações aqui devem estar atualizadas há no máximo 30 dias da data da consulta.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

Observações para todos os itens acima:

- **NOTA 1:** Fundo Ativo - caso o órgão possua fundo(s) ativo(s) faça-se necessário, além do link do órgão, disponibilizar link(s) com nome(s) do(s) fundo(s). Se o Fundo Ativo não tiver execução orçamentária, a informação deverá ser prestada no rodapé da página de acesso à informação.

- **NOTA 2:** Fundos Extintos:

1- Extinção há menos de 3 anos, com movimentação financeira durante sua existência: trazer link no bloco, com direcionamento para o painel geral do tema.

2- Extinção há menos de 3 anos, sem movimentação financeira durante sua existência: não é necessário direcionamento para o painel respectivo no Portal da Transparência, a informação deverá ser prestada no rodapé da página de acesso à informação, contendo no mínimo: Nome completo do fundo, sigla, data de extinção ou migração e a respectiva legislação de extinção ou transferência.

3- Extinção há mais de 3 anos: a informação deverá ser prestada no rodapé da página de acesso à informação, contendo no mínimo: Nome completo do fundo, sigla, data de extinção ou migração e a respectiva legislação de extinção ou transferência.

**4.5. Emendas Parlamentares Estaduais (Art. 7º, inciso VII, alínea "a" e art. 8º, §1º, inciso V da Lei Federal nº12.527/2011, Emenda à Constituição nº 105/2019, Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411/2021, Art. 19; Nota Recomendatória Atricon nº 01/2022; Acórdão nº 518/2023 - TCU-Plenário, Art. 111-A da Constituição do Estado de Goiás e Decreto Estadual nº 10.634/2025):** divulgar informações sobre os repasses de emendas parlamentares estaduais ao orçamento estadual, propostas pelos/as Deputados/as Estaduais, contemplando tanto as impositivas quanto as não impositivas, contendo no mínimo, as seguintes informações:

- valor
- autoria
- tipo de autoria da emenda (individual, relator, bancada, comissão)
- tipo de emenda (transferência especial ou finalidade definida)
- classificação da emenda (impositiva ou não impositiva)
- órgão responsável pela gestão do recurso no estado
- data do estágio correspondente
- objeto
- beneficiário
- área temática/esfera de aplicação do recurso
- tipo de despesa (custeio/investimento)
- localização do gasto
- histórico do processo (empenhado, liquidado, pago e datas correspondentes)
- nº identificador da emenda
- número do processo

#### ***Classificação: Recomendado***

**Atualização:** As informações serão consideradas atualizadas quando estiverem disponíveis as emendas do mesmo ano da consulta.

**Histórico:** pelo menos 5 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA 1:** As informações solicitadas devem ser apresentadas em um link único, que direcione para o painel de Emendas

Parlamentares do Estado de Goiás" do Portal Goiás Transparente (<https://transparencia.go.gov.br/emendas-parlamentares-de-golias/>).

- **NOTA 2:** Caso o órgão/entidade não tenha recebido recursos via emendas do orçamento estadual, incluindo recursos repassados via transferências especiais ("emendas pix"), deve declarar expressamente a inexistência da informação no item, com data de atualização no mínimo anual e observando o histórico de pelo menos 5 anos.

**4.6 Emendas Parlamentares Federais (Emenda à Constituição nº 105/2019, Portaria Interministerial ME/SEGOV no 6.411/2021, art. 19, Nota Recomendatória Atricon no 01/2022, Acórdão no 518/2023 - TCU-Plenário, art. 48, § 1º, inciso II da Lei Complementar 101/2000 e Decreto Estadual nº 10.653/2025):** Disponibilizar os recursos repassados para o governo estadual via emendas parlamentares do orçamento federal (Câmara dos Deputados e Senado Federal), contendo no mínimo :

- origem dos recursos da emenda
- tipo de emenda (emendas individuais, de bancada, de comissão etc)
- autoria (nome do parlamentar, bancada ou comissão)
- forma de repasse (transferência especial, fundo a fundo ou convênio etc)
- número de identificação da emenda
- número do convênio ou instrumento (se aplicável)
- valor previsto do repasse
- valor repassado pelo concedente
- objeto/finalidade
- função de governo ou área temática
- classificação da emenda (impositiva ou não impositiva)
- data do estágio correspondente
- beneficiário
- tipo de despesa (custeio/investimento)
- localização do gasto
- histórico do processo (empenhado, liquidado, pago e datas correspondentes)
- órgão responsável pela gestão do recurso no estado

#### ***Classificação: Recomendado***

**Atualização:** As informações serão consideradas atualizadas quando

estiverem disponíveis as emendas do mesmo ano (exercício) da consulta.

Histórico: pelo menos 5 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**4.7. Emendas Parlamentares Federais - Execução orçamentária e financeira oriundas das emendas pix (Art. 166-A, I (Emenda à Constituição nº 105/2019), Portaria Interministerial ME/SEGOV no 6.411/2021, art. 19, Nota Recomendatória Atricon no 01/2022, Acórdão nº 518/2023 - TCU-Plenário, Portaria Conjunta MF/MPO/MGI/SRI-PR nº 1, de 1º de abril de 2024 , art. 48, § 1º, inciso II da Lei Complementar 101/2000 e Decreto Estadual nº 10.653/2025):** detalhamento da execução orçamentária e financeira oriunda dos recursos recebidos via emendas parlamentares individuais, sob a forma de transferência especial, as chamadas “emendas pix”. Devem ser demonstradas as seguintes informações, mínimas:

- código da emenda ou número de identificação
- valor repassado
- beneficiários dos pagamentos (pessoas físicas ou jurídicas)
- descrição da despesa, identificando o objeto do gasto
- número do empenho
- valores empenhados, liquidados e pagos

#### ***Classificação: Recomendado***

Atualização: As informações serão consideradas atualizadas quando estiverem disponíveis as emendas do mesmo ano (exercício) da consulta.

Histórico: pelo menos 5 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA 1:** As informações solicitadas nos itens 4.6 e 4.7 devem ser apresentadas em um link único, que direcione para a Plataforma Central de Acompanhamento da Execução Orçamentária das emendas federais impositivas e não impositivas da SGG.

- **NOTA 2:** Caso o órgão não tenha recebido recursos via emendas do orçamento federal, incluindo recursos repassados via transferências especiais (“emendas pix”), dispostos nos itens 4.6 e 4.7, deve declarar expressamente a existência da informação no item, com data de atualização no mínimo anual e observando o histórico de pelo menos 5 anos.

**4.8. Notas Fiscais Eletrônicas (Item exclusivo para Secretaria de Estado da Economia - Art. 174, §2º, inciso VI, da Lei federal nº 14.133/2021, art. 29, § 1º, inciso VI e § 2º, inciso VI da Lei federal nº 14.129/2021 e Art. 8º, §§3º, incisos II, III, IV, V e VI da Lei Federal nº12.527/2011):** disponibilizar informações sobre as notas fiscais eletrônicas relativas às compras públicas realizadas pelos órgãos estaduais, contendo minimamente:

- nome do fornecedor
- CNPJ do fornecedor
- chave da NFE
- data da emissão
- produto/serviço
- valor total
- valor unitário
- quantidade

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal

Histórico: pelo menos 3 anos

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco “Despesa”, após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

# 5. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS

**5.1. Convênios e Transferências Recebidas (Art. 8º, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar informações sobre recursos recebidos a partir de transferências de natureza voluntária (convênios, termos, ajustes e/ou instrumentos congêneres) por outro órgão/Poder público ou entidade privada, compreendendo, no mínimo:

- órgão ou Poder repassador dos recursos
- número/ano do convênio/termo ou ajuste (ou instrumento equivalente)
- objeto
- valor total do convênio
- valores já repassados
- vigência (data de início e fim)
- inteiro teor do instrumento de convênio

## ***Classificação: Obrigatório***

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão, sendo exigido no mínimo a consulta por exercício (ano).

**5.2. Convênios e Transferências Realizadas (Art. 8º, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 8º, inciso I, "f" do Decreto Federal nº 10.540/2020 e Art. 6º, § 1º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar informações sobre transferências de recursos de natureza voluntária realizadas pelo órgão/entidade a outro poder/órgão/pessoa física ou jurídica (convênios, termos, ajustes e/ou instrumentos congêneres), com indicação, no mínimo:

- número do processo correspondente
- nome do beneficiário
- CNPJ/CPF do beneficiário
- número/ano do convênio/termo ou ajuste (ou instrumento equivalente)

- valor total do convênio/repasso
- valores já repassados
- vigência (data de início e fim)
- Inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste.

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão, sendo exigido no mínimo a consulta por exercício (ano).

**5.3. Acordos sem Repasses Financeiros (Art. 37, "caput" da Constituição Federal , Art. 8º, § 1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, III da Lei Estadual nº 18.025/2013.):** disponibilizar informações pormenorizadas quanto aos Ajustes, Acordos, Termos de Parceria, Convênios e outros Instrumentos congêneres que o órgão/entidade tenha aderido, firmado ou seja signatário, que não envolvam transferência ou recebimento de recursos financeiros, compreendendo, no mínimo:

- nome das partes
- número/ano do convênio/termo/ajuste (ou instrumento equivalente)
- objeto
- vigência (data de início e fim)
- inteiro teor do instrumento

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão, sendo exigido no mínimo a consulta por exercício (ano).

 **ATENÇÃO:**

- **NOTA 1:** Caso o órgão/entidade não possua as informações solicitadas nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 deverá declarar a inexistência da informação, com data de atualização mensal, com informações referentes ao histórico exigido para cada item.
- **NOTA 2:** Os itens não abrangem as informações relativas às transferências legais/constitucionais a exemplo do FPE, FPM, Fundeb e outros.

# 6. PESSOAL/ DIÁRIAS

**6.1. Relação Nominal dos Servidores (Art. 48, § 1º, II da Lei Complementar Federal nº 101/2000, arts. 3º, I, II, III, IV e V, e 8º, caput e § 1º, II e III, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c arts. 37, caput (princípios da publicidade e moralidade), e 39, § 6º, da Constituição Federal de 1988; Art. 6º, § 1º, VIII e Art. 6º, § 6º, I,II,III, IV, V e VI da Lei Estadual nº 18.025/2013) :** disponibilizar link que direcione para o painel de “Folha de Pagamento” do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras, as seguintes informações:

- relação nominal dos servidores e autoridades (nomes completos)
- cargos/funções
- respectivas lotações
- datas de admissão/exoneração/inativação
- carga horária do cargo/função ocupada/desempenhada.

## **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 5 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

**6.2. Remuneração dos Servidores (Art. 48, § 1º, II da Lei Complementar Federal nº 101/2000, arts. 3º, I, II, III, IV e V, e 8º, caput e § 1º, II e III, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c arts. 37, caput (princípios da publicidade e moralidade), e 39, § 6º, da Constituição Federal de 1988; Recurso Extraordinário com Agravo nº 652777 (STF - Leading Case - Tema 0483) ;Art. 6º, § 1º, VIII e Art. 6º, § 6º, I,II,III, IV, V e VI da Lei Estadual nº 18.025/2013):** este item será verificado através de link que direcione para o painel de “Folha de Pagamento” (Aba: Detalhamento) do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras, as informações referentes à remuneração nominal de cada servidor, incluindo eventuais parcelas indenizatórias e o valor dos descontos. Devem ser disponibilizadas

ainda as tabelas com os padrões remuneratórios dos cargos e funções.

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações remuneratórias devem ter atualização mensal (já a tabela remuneratória deve ter atualização anual).

**Histórico:** pelo menos 5 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**6.3. Lista de Estagiários (Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 - LAI) :** disponibilizar link que direcione para o painel de "Lista de Pagamento (Estagiários)" do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras informações, os nomes completos dos estudantes que mantêm contrato de estágio com o órgão/entidade, data de contratação e término do contrato.

### **Classificação: Recomendado**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** Caso o órgão/entidade não possua contratos com estagiários, deverá declarar a inexistência da informação, com data de atualização mensal e observando o histórico de pelo menos 3 anos.

**6.4. Trabalhadores Terceirizados (Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com Art. 7º, II e VI, combinado com Art. 8º, caput e § 1º, III e § 2º da Lei Federal nº 12.527/2011) :** disponibilizar lista dos trabalhadores terceirizados que prestam serviços para o órgão/entidade, contendo, pelo menos:

- nome completo do trabalhador

- função ou atividade exercida
- nome/razão social da empresa empregadora
- remuneração

### **Classificação: Recomendado**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA 1:** Caso o órgão não possua prestação de serviços por empresas terceirizadas, deverá declarar a inexistência da informação, com data de atualização mensal e observando o histórico de pelo menos 3 anos.
- **NOTA 2:** As informações da remuneração dos terceirizados serão exigidas a partir deste ano (2025).

**6.5. Diárias- informações gerais (Art. 37, "caput", da Constituição Federal (princípio da publicidade), Art. 48-A, I, da Lei Complementar nº 101/2000; Arts. 3º, I, II, III, IV e V, 7º, VI, e 8º da Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 8º, inciso I, "e" do Decreto Federal nº 10.540/2020 e Art.6º, § 1º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013.):** disponibilizar link que direcione para o painel de "Diárias" do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel constam, dentre outras, as seguintes informações:

- nome completo da pessoa que recebeu a diária
- cargo/função do beneficiário
- número de diárias
- valor total recebido
- período (data de início e fim)
- motivo do afastamento
- local de destino.

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 5 anos

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**6.6. Diárias - tabela de valores (Art. 37, "caput", da Constituição Federal (princípio da publicidade), Art. 48-A, I, da Lei Complementar nº 101/2000; Arts. 3º, I, II, III, IV e V, 7º, VI, e 8º da Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 8º, inciso I, "e" do Decreto Federal nº 10.540/2020 e Art.6º, § 1º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013.):** É necessário que seja disponibilizada tabela ou relação que explique os valores das diárias dentro e fora do Estado e fora do país, conforme legislação local. Este item será verificado em sessão específica, através do mesmo link que direciona para o painel de "Diárias" do Portal Goiás Transparente, que já disponibiliza o link para o decreto que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, a concessão de diárias, indenização de transporte e ajuda de custo.

#### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, um ano da data da consulta.

Histórico: pelo menos 5 anos.

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**CONCURSOS PÚBLICOS (itens exclusivos da SEAD - Secretaria Estado de Administração - Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II e VI, combinado com art. 8º, caput e § 1º, IV (por analogia) e § 2º da Lei 12.527/2011 LAI):** disponibilizar as seguintes informações referentes aos concursos:

**6.7. Concursos Públicos- íntegra dos editais:** íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo Poder ou órgão para provimento de cargos e empregos públicos.

#### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, um ano da data da consulta.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**6.8. Concursos Públicos- demais atos dos certames:** Divulgar informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos do Poder ou órgão, contendo no mínimo:

- lista de aprovados com as classificações
- nomeações

**Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações estão atualizadas quando as mais recentes datarem de, no máximo, 30 dias da data da consulta (no caso de concurso ou processo seletivo em andamento).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA 1:** Caso o órgão/entidade não tenha realizado concursos e seleções nos últimos 03 (três) anos, deverá declarar a inexistência da informação, com data de atualização mensal, com informações dos últimos 03 (três) anos que antecedem a pesquisa (2022 até a atualidade).

# O 7. LICITAÇÕES

**7.1. Relação das Licitações (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade) e art. 25º, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** Deve ser publicada relação das licitações em ordem sequencial, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- número
- modalidade licitatória
- objeto
- data da sessão de abertura
- valor estimado/homologado
- situação (aberto, em andamento, encerrado, homologado, revogada, fracassada, deserta, suspensa, reaberta, retificada etc).

Para este ciclo, em razão da migração do ComprasNet para o SISLOG, será necessário disponibilizar dois links, de forma que traga o órgão selecionado:

Licitações - ComprasNet (<https://www.transparencia.go.gov.br/wp-content/uploads/sites/2/painel/1ai.php?painel=licitacoes> sigla do órgão)

Licitações - SISLOG ([https://www.transparencia.go.gov.br/wp-content/uploads/sites/2/painel/1ai.php?painel=licitacoes\\_concluidas\\_sislog&orgao=](https://www.transparencia.go.gov.br/wp-content/uploads/sites/2/painel/1ai.php?painel=licitacoes_concluidas_sislog&orgao=) sigla do órgão)

Ver modelo no Anexo I - Layout.

## **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 5 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**7.2. Íntegra dos Editais (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade) e art. 25º, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** nos mesmos links de direcionamento para os painéis de licitações (ComprasNet e SISLOG), dispostos no critério 7.1, deve ser possível acessar a íntegra dos editais dos certames em andamento e concluídos (quando aplicável ao procedimento).

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 5 anos.

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** Tais documentos devem ser verificados utilizando o filtro "modalidade": Pregão Eletrônico, Pregão Presencial, Concorrência e Tomada de Preços (quando houver).

**7.3. Íntegra dos demais documentos licitatórios (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade) e art. 25º, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** nos mesmos links de direcionamento para os painéis de licitações (ComprasNet e SISLOG), dispostos no critério 7.1, deve ser possível acessar a íntegra dos principais documentos das fases interna e externa dos processos licitatórios:

- termo de referência/projeto básico ou equivalente
- justificativa da licitação (pode estar em documento próprio ou junto a outro, a exemplo do TR);
- pareceres técnicos/jurídicos
- orçamento ou formação do preço de referência da licitação
- edital e respectivos anexos
- ata da sessão de abertura e julgamento e outras que porventura ocorrer
- impugnações/recursos (quando houver)
- resultado das análises dos recursos/impugnações (quando houver)
- termos de adjudicação e homologação

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 5 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** Tais documentos devem ser verificados utilizando o filtro "modalidade": Pregão Eletrônico, Pregão Presencial, Concorrência, Convite e Tomada de Preços (quando houver).

**7.4. Dispensas e Inexigibilidades (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade) , art. 72, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** nos mesmos links de direcionamento para os painéis de licitações (ComprasNet e SISLOG), dispostos no critério 7.1, deve ser possível acessar a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação:

- termo de referência/projeto básico ou equivalente
- justificativa da escolha do fornecedor e do preço
- caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso
- pareceres técnicos/jurídicos (quando for o caso) e
- ato de homologação/ratificação da autoridade superior

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 5 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA 1:** Tais documentos devem ser verificados utilizando o filtro "modalidade": Dispensa, Inexigibilidade e afins.
- **NOTA 2:** As exigências de disponibilização de documentos acima não se aplicam nas hipóteses de dispensas de pequeno valor para obras, serviços ou compras (art. 75, I e II da Lei 14.133/2021).

- **NOTA 3:** Os valores atualizados para as dispensas de licitação, no ano de 2025, conforme Decreto Federal nº 12.343/2024, correspondem a: obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores (R\$ 125.451,15) e outros serviços e compras (R\$ 62.725,59).

**7.5. Atas de Adesão - SRP (Art. 48-A, I da Lei Complementar Federal nº 101/2000 c/c arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV da Lei Federal nº 12.527/2011; art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 (princípio da publicidade) e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** nos mesmos links de direcionamento para os painéis de licitações (ComprasNet e SISLOG), dispostos no critério 7.1, deve ser possível acessar a íntegra das atas de adesão de registros de preços.

#### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 5 anos.

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA 1:** Tais documentos devem ser verificados utilizando o filtro “modalidade”: Participante Registro de Preço, Pregão Eletrônico SRP, Concorrência - SRP e afins.

**7.6. PCA - Plano de Contratações Anual (Art. 12º, VII, da Lei Federal nº 14.133/2021):** disponibilizar o plano de contratações anual do órgão/entidade para o exercício seguinte. O critério será satisfeito através do direcionamento para o PCA 2025, de forma que seja possível filtrar o órgão/entidade avaliado, através do link: <https://sislog.go.gov.br/Pca>.

#### **Classificação: Recomendado**

Atualização: as informações devem ter atualização anual, pelo menos.

**7.7. Licitantes/contratados sancionados administrativamente (Arts. 156 e 161 da Lei Federal nº 14.133/2021):** divulgar lista com os nomes dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou órgão. Este item será verificado através de direcionamento para o link de “Fornecedores Impedidos” do Portal Goiás Transparente (<https://transparencia.go.gov.br/fornecedores-impedidos/>), onde é

possível acessar o “Relatório de Fornecedores Impedidos”.

### **Classificação: Recomendado**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**! ATENÇÃO:** o artigo 23 da Lei nº 12.846/2013 e o artigo 161 da Lei nº 14.133/2021 estabelecem que, para fins de publicidade, as empresas sancionadas devem ser incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

- **NOTA:** Na hipótese de não existir licitantes ou contratos sancionados administrativamente no exercício corrente e nos 3 anos que antecedem a pesquisa, o órgão/entidade deverá declarar expressamente a inexistência de informações, com data de atualização mensal e observando o histórico exigido.

**7.8. ComprasNet (Art. 20 da Lei Estadual nº 17.928/2012):** disponibilizar link para acesso ao antigo Portal de Compras do Estado de Goiás (COMPRASNET-GO).

### **Classificação: Recomendado**

**7.9. SISLOG (Decreto Estadual nº 7.425/2011):** disponibilizar link para acesso ao novo Sistema de Logística do Estado de Goiás - SISLOG.

### **Classificação: Recomendado**

**7.10. PNCP (Arts. 54, 75 § 4º e 87 da Lei 14.133/2021):** divulgar informações sobre licitações e contratos do governo do estado no Portal Nacional de Compras Públicas- PNCP. O item será atendido com o direcionamento abaixo:

<https://www.gov.br/pncp/pt-br/acesso-a-informacao/painel-pncp-em-numeros/pncp-em-numeros-contratacoes/pncp-em-numeros-municipio>

### **Classificação: Obrigatório**

# 8. CONTRATOS E OBRAS

**8.1. Contratos (Art. 7º, VI, 8º, §1º, IV, da Lei Federal nº 12.527/2011, art. 91 da Lei federal nº 14.133/2021, e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar link que direcione para o painel de “Contratos” do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel deve constar a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial contendo seu resumo e as seguintes informações:

- contratado
- valor total
- valores parciais
- objeto
- vigência (data de início e fim)
- aditivos (se houver)
- número do processo
- número/ano do contrato
- tipo de contratação
- CPF/CNPJ
- órgão contratante
- licitação de origem

## *Classificação: Obrigatório*

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Histórico: pelo menos 5 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**8.2. Integra dos Contratos (Art. 7º, VI, 8º, §1º, IV, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** no mesmo link que direcione para o painel de “Contratos” do Portal Goiás Transparente (com o órgão já selecionado) deve ser possível acessar a integra dos contratos e termos aditivos (se houver).

## *Classificação: Obrigatório*

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 5 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** O órgão/entidade deve realizar a verificação da documentação mínima que deve ser disponibilizada do painel de Contratos do Portal Goiás Transparente, na aba "Detalhes dos Contratos", no link de "Documentos do Contrato". Caso a documentação esteja incompleta o item avaliado será considerado como não atendido.

**8.3. Contratos Emergenciais (Art. 7º, VI, 8º, §1º, IV, da Lei Federal nº 12.527/2011, arts. 72 e 91 da Lei federal nº 14.133/2021, e Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar link que direcione para o painel de "Contratos Emergenciais" do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel deve constar a relação dos contratos realizados na modalidade contratação emergencial, em ordem sequencial, contendo seu resumo e as seguintes informações:

- data de celebração do contrato
- órgão contratante
- quantidade
- descrição
- local de execução e
- valor

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 5 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** Caso o órgão/entidade não possua contratos emergenciais, deverá declarar expressamente a inexistência, com data de atualização mensal e observando o histórico de pelo menos 5 anos.

**8.4. Relação dos Fiscais dos Contratos (Artigos 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011 ; Art. 6º, § 1º, V da Lei Estadual nº 18.025/2013 Art.51 e seguintes, da Lei Estadual 17.928/2012):** disponibilizar link que direcione para o painel “Fiscais/Gestores de Contrato” do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado, contendo a relação dos nomes dos fiscais de contrato, número do registro funcional e/ou CPF (anonimizado), incluindo os vigentes e os encerrados, com a indicação dos ajustes pelos quais são responsáveis.

#### ***Classificação: Obrigatório***

**Atualização:** As informações devem ter atualização mensal.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**8.5. Contratos de Locação de Imóveis (Art. 1º, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 20.741/2020):** disponibilizar relação dos imóveis alugados pelo órgão, com atualização anual e indicação da unidade responsável pela informação. O relatório deve conter, minimamente, as seguintes informações:

- qualificação das partes
- endereço
- descrição do imóvel
- finalidade
- prazo de locação
- valor do aluguel
- índice de reajuste

#### ***Classificação: Obrigatório***

**Atualização:** As informações devem ter atualização anual.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas (pelo menos pdf pesquisável).

- **NOTA:** Caso o órgão/entidade não possua contratos dessa natureza, deverá declarar expressamente a inexistência, com data de atualização no mínimo anual e observando o histórico de pelo menos 3 anos.

**8.6. Parcerias com OSCs (Arts. 5º, inciso IV, art. 6º, inciso V, art. 10 e art. 11 da Lei Federal 13.019/2014):** disponibilizar link que direcione para o painel de “Parcerias com OSCs” do Portal Goiás Transparente, de forma que traga o órgão selecionado. Neste painel deve conter as parcerias firmadas com organizações da sociedade civil, sob a Lei nº 13.019/2014 (MROSC), com, no mínimo, as seguintes informações:

- edital
- termos celebrados
- plano de trabalho
- data de assinatura
- identificação do instrumento
- órgão da administração pública responsável
- nome da organização da sociedade civil e CNPJ
- objeto
- valor total
- valores parciais
- situação da prestação de contas

#### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização anual, no mínimo.

Histórico: pelo menos 03 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve conter ferramenta específica de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** Caso o órgão/entidade não possua contratos dessa natureza, deverá declarar expressamente a inexistência, com data de atualização no mínimo anual e observando o histórico de pelo menos 3 anos.

**OBRAS (Art. 8º, §1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 94, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 6º § 1º, II, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** os órgãos/entidades devem disponibilizar as seguintes informações sobre obras:

## 8.7. Obras- Informações gerais: Apresentar os seguintes dados:

- objeto
- status (em andamento, paralisada, concluída, entre outras)
- data de início
- data prevista para conclusão
- empresa contratada (em caso de execução direta, informar essa situação)
- percentual concluído (progresso da obra em relação ao total planejado)
- localização da obra
- imagens
- gestores públicos responsáveis pela obra e formas de contato
- etapas atrasadas (se houver)
- tempo de atraso (se houver)
- percentual de execução de cada etapa
- contagem de dias da vigência do contrato
- execução orçamentária (valores empenhados, pagos e liquidados)
- valores pagos em cada medição e valores que ainda serão medidos

### **Classificação: Recomendado**

Atualização: As informações devem ter atualização mensal.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

## 8.8. Obras - quantitativos e preços contratados: na mesma seção específica sobre obras, devem ser divulgados os quantitativos e os preços unitários e totais contratados por obra. Estas informações são visualizadas através da Planilha Orçamentária da Obra, não sendo suficiente a disponibilização do contrato apenas.

Devem ser divulgados:

- Os quantitativos: são as quantidades específicas de cada item ou serviço contratado, que compõe a obra;
- Os preços unitários: são os valores de cada unidade desses itens ou serviços;
- Totais contratados: são os valores finais, resultantes da multiplicação dos quantitativos pelos preços unitários. É o valor total licitado ou contratado.

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando forem disponibilizadas em até 25 dias úteis após a assinatura do contrato.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros). Considera-se atendido este item se apresentar documentos em formato PDF com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), permitindo a pesquisa e a seleção de texto (PDF pesquisável).

- **NOTA:** Não basta a disponibilização dos contratos. Para atendimento ao critério, é necessário que a informação seja trabalhada, apresentando-se, por exemplo, em uma tabela, os dados específicos exigidos pelo critério (quantitativos e os preços unitários e totais contratados por obra).

**8.9. Obras - quantitativos e preços executados:** na mesma seção específica sobre obras, devem ser divulgados:

- os quantitativos executados e os preços efetivamente praticados (relatórios de medição)

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando forem disponibilizadas em até 45 dias úteis após a conclusão do contrato de obras.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros). Considera-se este item se apresentar documentos em formato PDF com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), permitindo a pesquisa e a seleção de texto (PDF pesquisável).

### **⚠ IMPORTANTE:**

- **NOTA 1:** Os itens acima só serão satisfeitos através de direcionamento para o painel de “Obras Públicas” elaborado pela SEINFRA e disponibilizado dentro do Portal Goiás Transparente (<https://mapadeobras.seinfra.go.gov.br/landing/Site/bi>). É imprescindível que o órgão/entidade preencha as informações e realize as atualizações dentro dos sistemas que alimentam o painel.

- **NOTA 2:** Caso o órgão/entidade não possua contratos de obras, deverá declarar expressamente a inexistência, com data de atualização mensal.

**8.10. Obras Paralisadas (Art. 8º, §1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 6º § 1º, II, da Lei Estadual nº 18.025/2013 e Art. 115, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Estadual nº 20.726/2020 e Portaria SEGES/ME nº 25.405/2020.):** disponibilizar relação de obras paralisadas, contendo, minimamente:

- motivo de interrupção
- responsável pela inexecução contratual
- objeto do contrato
- data prevista para reinício de sua execução

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando forem disponibilizadas em até 1 (um) mês após a paralisação do contrato de obras.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

### **IMPORTANTE:**

- **NOTA 1:** O item acima só será satisfeito através de direcionamento para o painel de “Obras Públicas” disponibilizado dentro do Portal Goiás Transparente (<https://mapadeobras.seinfra.go.gov.br/landing/Site/bi>). É imprescindível que o órgão/entidade preencha as informações e realize as atualizações dentro dos sistemas que alimentam o painel.
- **NOTA 2:** Caso o órgão/entidade não possua obras paralisadas, deverá declarar expressamente a inexistência, com data de atualização mensal.
- **NOTA 3:** No caso de obras paralisadas por motivo judicial, recomenda-se informar o número do processo judicial e a data da decisão que determinou a paralisação.

**8.11. Obras - Audiências ou Consultas Públicas (Art. 21 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 8º, §1º, IV da Lei nº 12.527/2021):** disponibilizar informações sobre a realização de audiências ou consultas públicas para discussão de edital de licitação de contratação de obras públicas estaduais, incluindo:

- chamamento
- documentos base para discussão do edital e
- colaborações recebidas

**Classificação: Recomendado**

Atualização: As informações devem ser atualizadas trimestralmente

- **NOTA:** Caso o órgão/entidade execute somente obras estaduais que não exijam as referidas audiências ou consultas, ou não tenha realizado nenhuma audiência/consulta pública, deverá declarar expressamente a inexistência, com data de atualização trimestral.

**8.12. Obras - Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e/ou o Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) de obras (item exclusivo para Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável) - Art. 36 e 37 da Lei Federal nº 10.257/2001, Parágrafo Único, Arts. 5º, 6º e 9º da Resolução CONAMA nº 1/1986, Arts. 3º e 10, inciso II da Resolução CONAMA nº 237/1997 e Art. 2º, inciso II e Art. 4º da Lei Federal nº 10.650/2003):** disponibilizar na página principal do órgão licenciador, os estudos e respectivos relatórios que descrevem os impactos esperados pelas obras públicas contratadas pelo governo do estado de Goiás: Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e/ou o Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV).

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ser atualizadas trimestralmente

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

- **NOTA:** No caso de obras estaduais que não necessitem dos referidos estudos, o estado deve indicar isso explicitamente.

**8.13. Obras - Licenças ambientais (item exclusivo para Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável) - Art. 2º, inciso II, e art. 4º, inciso I da Lei Federal nº 10.650/2003, Art. 8º, I, II e III, 10 da Resolução CONAMA nº 237/1997, Arts. 13, §2º e 40 da Lei Estadual nº 20.694/19:** disponibilizar na página principal do órgão licenciador, as licenças ambientais emitidas pelo estado, incluindo aquelas referentes a obras públicas, constando no mínimo:

- íntegra da licença emitida
- número da licença
- nome do órgão licenciador
- atividade licenciada
- tipo da licença
- data de emissão
- validade e
- status (vigente, renovada, encerrada)

***Classificação: Obrigatório***

**Atualização:** As informações devem ser atualizadas trimestralmente

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de dados em questão.

# 9. PATRIMÔNIO PÚBLICO

**9.1. Bens Móveis (Art. 7º, VI da Lei Federal nº12.527/2011 e Decreto Estadual nº 9.063):** disponibilizar o Relatório de Bens Permanentes o órgão/entidade (formato pdf), extraído do SPM - Sistema de Patrimônio Mobiliário, atualizado anualmente. Neste documento constam, dentre outras, as seguintes informações:

- data do relatório
- descrição
- estado de conservação
- valor da aquisição
- quantidade de cada bem móvel

## **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização anual.

- **NOTA:** Caso as informações constem em painel criado pela Superintendência Central de Logística e Patrimônio Mobiliário da SEAD, o critério será atendido com o direcionamento para o mesmo, desde que seja possível filtrar o órgão/entidade.

**9.2. Bens Imóveis (Art. 7º, VI da Lei Federal nº12.527/2011 e Decreto Estadual nº 9.063):** disponibilizar relação dos bens imóveis próprios do órgão/entidade, atualizada, no mínimo, anualmente, especificando as seguintes informações:

- órgão gestor
- número do patrimônio/matrícula
- denominação do imóvel
- endereço/localização
- dimensões (área)
- destinação
- data de aquisição/incorporação
- valor

## **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização anual.

**Histórico:** pelo menos 5 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

- **NOTA 1:** Caso as informações constem em painel criado pela Superintendência Central de Patrimônio Imobiliário da SEAD, o critério será atendido com o direcionamento para o mesmo, desde que seja possível filtrar o órgão/entidade.
- **NOTA 2:** Caso o órgão possua imóveis cedidos, disponibilizar relação específica contendo, minimamente, a descrição detalhada (município e endereço) e o proprietário do imóvel.
- **NOTA 3:** Caso o órgão não possua imóveis próprios, deverá declarar expressamente a inexistência de informações, com data de atualização no mínimo anual e observando o histórico de pelo menos 5 anos.

**9.3. Relação de Veículos (Art. 6º, X, do Decreto Estadual nº 9.541/2019):** disponibilizar relação contendo veículos próprios, cedidos e locados do órgão, com atualização, no mínimo, anual com indicação da unidade responsável pela informação e data de atualização do documento. O relatório deve conter, minimamente, as seguintes informações:

- marca
- modelo
- placa
- status (próprio, cedido ou locado)
- nome do locador ou cedente
- lotação/localização do veículo.

**Classificação:** Obrigatório

**Atualização:** As informações devem ter atualização, no mínimo, anual.

- **NOTA 1:** Caso o órgão não possua veículos (próprio, cedido ou locado) ou se trate de informação sigilosa, deverá declarar expressamente, com data de atualização no mínimo anual.

# 10. PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

**10.1. Prestação de Contas do Ano Anterior- Balanço Geral do Estado (Art. 48, caput, da Lei Complementar Federal nº 101/2000):** disponibilizar link que direcione para o SCGI - Sistema de Informação da Contabilidade do Estado de Goiás, da Secretaria de Estado da Economia (<https://goias.gov.br/economia/prestacao-de-contas-de-governo/>) contendo, no mínimo, os demonstrativos contábeis:

- Balanço Patrimonial
- Balanço Orçamentário
- Balanço Financeiro
- Demonstrações das Variações Patrimoniais

## **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando se referirem ao último exercício exigível.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas, mesmo que as informações sejam disponibilizadas em formato fechado (por exemplo, pdf), o documento deve permitir pesquisa (por exemplo, "pdf pesquisável").

**10.2. Relatório de Gestão ou Atividades (Art. 8º, §1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º § 1º, II, da Lei estadual nº 18.025/2013, Resolução Normativa TCE nº 05/2018 e alterações):** disponibilizar relatório de gestão ou atividades elaborado pelo chefe do órgão/entidade, contendo os principais resultados nas áreas finalísticas e/ou de gestão.

## **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando se referirem ao último exercício encerrado.

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas, mesmo que as informações sejam disponibilizadas em formato fechado (por exemplo, pdf), o documento

deve permitir pesquisa (por exemplo, “pdf pesquisável”).

**10.3. Apreciação e/ou Julgamento das Contas do Gestor do Órgão/Entidade pelo Tribunal de Contas do Estado (Art. 48, “caput”, da Lei Complementar nº 101/2000, Resolução Normativa TCE nº 05/2018):** disponibilizar o resultado da apreciação e/ou julgamento das contas do órgão/entidade pelo Tribunal de Contas.

### **Classificação: Obrigatório**

Atualização: Considera-se que as informações estejam atualizadas quando o último Acórdão ou Parecer do Tribunal de Contas relativamente às contas do Poder ou órgão estiverem disponíveis.

Histórico: pelo menos 3 anos (disponibilizar os três últimos Acórdãos disponíveis).

### **ATENÇÃO:**

- **NOTA 1:** Para atendimento ao critério, não basta a divulgação da conclusão do Acórdão ou Parecer emitido pelo Tribunal de Contas. É necessário que haja a disponibilização da peça na íntegra.
- **NOTA 2:** Devem constar a indicação de quais são as contas (anos) cuja apreciação ainda está pendente.

**10.4. Relatório de Gestão Fiscal- RGF (Art. 48, c/c os Artigos 48-A e 49, da Lei Complementar Federal nº101/2000; Art. 6º, §1º, incisos II, III e IV, da Lei Estadual nº18.025/2013.):** disponibilizar link que direcione para o Portal Goiás Transparente, contendo o Relatório de Gestão Fiscal- RGF. Segue link a ser utilizado: <https://transparencia.go.gov.br/gestao-fiscal-e-governamental-rgf/>.

### **Classificação: Essencial**

Atualização: Considera-se que as informações estejam atualizadas quando o relatório do último quadrimestre exigível estiver disponível (30 dias após o encerramento do quadrimestre).

Histórico: pelo menos 3 anos.

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**10.5. Relatório Resumido da Execução Orçamentária- RREO (Art. 48, c/c os Artigos 48-A e 49, da Lei Complementar Federal nº101/2000; Art. 6º, §1º, Incisos II, III e IV, da Lei Estadual nº18.025/2013.):** disponibilizar link que direcione para o Portal Goiás Transparente, contendo o Relatório Resumido da Execução Orçamentária- RREO. Segue link a ser utilizado: <https://transparencia.go.gov.br/rreo/>.

***Classificação: Essencial***

**Atualização:** Considera-se que as informações estejam atualizadas quando o relatório do último bimestre exigível estiver disponível (30 dias após o encerramento do bimestre).

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**10.6. Plano Estratégico Institucional (Art. 3º, I-III, combinado com art. 7º, VII, a, combinado com art. 8º, § 1º, V, da Lei 12.527/2011.):** divulgar plano estratégico institucional ou instrumento equivalente, alinhado ao PPA 2024/2027 (Lei Estadual nº 22.317/2023) contendo, pelo menos:

- os objetivos estratégicos
- os indicadores utilizados e
- metas e métricas dos indicadores

O Plano Estratégico Institucional pode contemplar mais de um ano em um único documento (incluindo plano do ano vigente).

***Classificação: Recomendado***

- **NOTA:** O Plano Estratégico serve como um guia para orientar a atuação da entidade, garantindo que suas ações estejam alinhadas com suas prioridades e valores. Esse plano não se restringe a aspectos orçamentários e pode ter um horizonte maior do que o Plano Plurianual, sendo atualizado conforme necessário para refletir novas diretrizes ou desafios.

**10.7. Relatório de monitoramento e acompanhamento dos programas, projetos, ações e atividades dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos (Art. 7º, VII, “a”, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, § 1º, II, da Lei Estadual nº 18.025/2013.):** divulgar relatório de monitoramento e acompanhamento dos

programas, projetos, ações e atividades do órgão/entidade, contendo as principais metas e os resultados e indicadores de resultado e impacto.

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações são consideradas atualizadas quando se referirem ao último exercício encerrado.

### **ATENÇÃO!**

- **NOTA:** Para esse ciclo, NÃO serão aceitos os relatórios extraídos do SIPLAM (Sistema de Planejamento e Monitoramento das Ações do PPA).

**10.8. Plano Plurianual- PPA (Art. 48, c/c os Artigos 48-A e 49, da Lei Complementar Federal nº101/2000; Art. 6º, §1º, incisos II, III e IV, da Lei Estadual nº18.025/2013.):** disponibilizar Plano Plurianual- PPA vigente e seus anexos, contido no site da Secretaria de Estado da Economia. Link: <https://ppa.go.gov.br/>

### **Classificação: Essencial**

**10.9. Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO (Art. 48, c/c os Artigos 48-A e 49, da Lei Complementar Federal nº101/2000; Art. 6º, §1º, incisos II, III e IV, da Lei Estadual nº18.025/2013.):** disponibilizar a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e seus anexos, do exercício financeiro vigente, através do direcionamento para o Portal da Transparéncia. Link: <https://transparencia.go.gov.br/orcamento-e-planejamento-pecas/>

### **Classificação: Essencial**

**10.10. Lei Orçamentária Anual - LOA (Art. 48, c/c os Artigos 48-A e 49, da Lei Complementar Federal nº101/2000; Art. 6º, §1º, incisos II, III e IV, da Lei Estadual nº18.025/2013.):** disponibilizar a íntegra da Lei Orçamentária Anual - LOA e seus anexos, do exercício financeiro vigente, através do direcionamento para o Portal da Transparéncia. Link: <https://transparencia.go.gov.br/orcamento-e-planejamento-pecas/>

### **Classificação: Essencial**

**10.11. Plano Estadual de Saúde, Programação Anual e Relatório de Gestão (item exclusivo da Secretaria de Estado da Saúde- Art. 37, "caput", da Constituição Federal (princípio da publicidade), Art. 8º, § 1º, V e Art. 9º, II, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 6º, §1º, II, da Lei Estadual nº18.025/2013): disponibilizar:**

- o Plano Estadual de Saúde,
- a Programação Anual (Ações e Atividades) e
- o Relatório de Gestão Estadual de Saúde.

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ser atualizadas anualmente.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco "Planejamento e Prestação de Contas", após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.

**10.12. Plano Estadual de Educação e Relatório de Resultados (item específico da Secretaria de Estado da Educação - Art. 37, "caput" da Constituição Federal, Art. 8º, § 1º, V, da Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 8º da Lei Federal nº 13.005/2014 e Lei Estadual nº 21.787/2023): divulgar:**

- o Plano Estadual de Educação e
- o respectivo relatório de resultados.

**Classificação: Recomendado**

Atualização: As informações devem ser atualizadas anualmente.

Histórico: pelo menos 3 anos.

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

- **NOTA:** Esse item deverá ser apresentado no bloco "Planejamento e Prestação de Contas", após os itens obrigatórios conforme modelo do Anexo I.



# 11. SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC E OUVIDORIA

**11.1. SIC Físico - Vapt Vupt - Unidades ( Art. 8º, §3º, VII, c/c Art. 9º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 7º e 8º da Lei Estadual nº 18.025/2013):** direcionar para o Portal do Governo do Estado de Goiás - Expresso (link abaixo), apresentando as unidades do Vapt-Vupt, que são responsáveis por captar pedidos de acesso à informação, presencialmente, de qualquer órgão ou entidade da administração pública estadual.

Link:<https://vaptvupt.go.gov.br/unidades>.

## *Classificação: Obrigatório*

**11.2. SIC Físico - Vapt Vupt - Informações ( Arts. 8º, §1º, I, da Lei Federal nº 12.527/2011 ; Art. 6º, VI, b, da Lei Federal nº 13.460/2017; Art. 6º, §1º, VII da Lei Estadual nº 18.025/2013):** no mesmo link que direciona para o Portal do Governo do Estado de Goiás - Expresso (<https://vaptvupt.go.gov.br/unidades>) deve constar as seguintes informações:

- endereço físico
- telefone
- horário de atendimento
- e-mail da unidade/setor responsável pelo SIC Físico

## *Classificação: Obrigatório*

**11.3. Ouvidoria- Atendimento Presencial (Arts. 8º, §1º, I, e 9º, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c arts. 6º, VI, b, 7º, §2º, VI, e 10, §4º, da Lei Federal nº 13.460/2017 c/c arts. 24, I, a, e 27, II, da Lei Federal nº 14.129/2021 e Art. 8º da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar informações sobre o atendimento presencial da Ouvidoria no órgão/entidade:

- endereço
- telefone
- e-mail
- horário de atendimento

### **Classificação: Obrigatório**

**11.4. e- SIC Eletrônico (Art. 10º, § 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 7º, 8º, 10º e 33, III e IV, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** direcionar para o Sistema de Ouvidoria do Estado de Goiás (link abaixo), trazendo o órgão/entidade já selecionado, no qual o cidadão poderá solicitar e acompanhar pedidos de informação de forma eletrônica.

- Link:<https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria/nova-manifestacao?orgao=>código do órgão - Sistema de Ouvidoria)

### **Classificação: Obrigatório**

**11.5. e- SIC Eletrônico - Forma de solicitação (Art. 10, §1º, da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 7º, 8º, 10º e 33, III e IV, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** no mesmo link para o Sistema de Ouvidoria do Estado de Goiás

- Link:<https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria/nova-manifestacao?orgao=>código do órgão - Sistema de Ouvidoria) deve ser possível verificar que a solicitação por meio de eSic é simples, ou seja, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade e maioridade.

### **Classificação: Obrigatório**

**11.6. e- SIC Eletrônico - Prazos e demais informações (Art. 7º da Lei Federal nº 12.527/2011 e Art. 7º, 8º, 10º e 33, III e IV, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** no mesmo link para o Sistema de Ouvidoria do Estado de Goiás

- Link:<https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria/nova-manifestacao?orgao=>código do órgão- Sistema de Ouvidoria) deve ser possível verificar os prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recursal, e as autoridades competentes para o exame dos pedidos, além do procedimento referente à realização do pedido e de eventual recurso.

### **Classificação: Recomendado**

**11.7. Lei de Acesso à Informação - LAI Estadual nº 18.025/2013 (Art. 45 da Lei Federal nº 12.527/2011):** disponibilizar no link o ato normativo legal que regulamente a Lei de Acesso à Informação - LAI Estadual nº 18.025/2013. Utilizar o link para a LAI de Goiás disponível no Legisla Goiás: [https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa\\_legislacao/90142/lei-18025](https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa_legislacao/90142/lei-18025).

**Classificação: Obrigatório**

**11.8. Relatório Anual Estatístico de Pedidos de Acesso à Informação (Art. 30, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 - LAI):** disponibilizar link de acesso a relatório anual estatístico do órgão/entidade, contendo a quantidade de pedidos de acesso recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

- Link para o relatório estatístico do novo Sistema de Ouvidoria: <https://www.ouvidoriageral.go.gov.br/#/relatorio-estatistica?tipo=7&orgao=> (código do órgão no novo sistema de ouvidoria).

**Classificação: Obrigatório**

Atualização: As informações devem ter atualização anual (referente ao último exercício encerrado)

Histórico: pelo menos 3 anos.

Exportar dados: possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

Filtros: deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

**CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS (Art. 30, I e II da Lei Federal nº 12.527/2011 e art. 33, I e II e Art. 44, caput da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar anualmente, até o dia 1º de junho, às seguintes informações:

**11.9. Classificação das informações sigilosas - rol de documentos classificados:** disponibilizar rol de documentos classificados contendo minimamente:

- assunto sobre o qual versa a informação
- categoria (ultrassecreto, secreto, reservado)
- dispositivo legal de fundamentação
- data e prazo de classificação

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização anual (até 1º de junho de cada ano).

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificadas.

### **11.10. Classificação das informações sigilosas - rol das informações desclassificadas:** disponibilizar rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 meses.

### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem ter atualização anual (até 1º de junho de cada ano).

**Histórico:** pelo menos 3 anos.

**Exportar dados:** possibilitar gravação de relatórios em pelo menos um tipo de formato editável (txt, csv, odt, calc, rtf, json e outros).

**Filtros:** deve existir filtro de pesquisa dentro do conjunto de informações aqui identificada



#### **ATENÇÃO:**

Ao solicitar o rol de "informações que tenham sido desclassificadas", o critério indaga se o órgão/entidade detinha informações antes classificadas como sigilosas/secretas e que passaram a ficar disponíveis em razão do decurso do prazo. Na eventualidade de ausência de informações classificadas ou desclassificadas nos últimos 12 meses, os órgãos/entidades devem informar explicitamente em sua página/seção que não existe conteúdo a ser publicado, com atualização ao menos anual.

### **11.11. Classificação das informações sigilosas - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos:** disponibilizar documento que constitui a Comissão. Este documento somente deverá ser renovado quando houver alteração na composição da comissão.

### **Classificação: Obrigatório**

- **NOTA 1:** Os três itens: 11.9, 11.10 e 11.11 deverão ser inseridos dentro

do mesmo link: "Classificação das informações sigilosas".

- **NOTA 2:** Caso não existam informações classificadas em graus de sigilo e/ou informações desclassificadas nos últimos 12 meses, declarar a inexistência da informação até 01/06 de cada ano.
- **NOTA 3:** Os documentos, rol e/ou declarações, devem conter a data de produção e a assinatura da autoridade competente.
- **NOTA 4:** Para maiores informações, consulte a Cartilha de Tratamento das Informações Classificadas em Grau de Sigilo, no link abaixo: <chrome-extension://efaidnbmnnibpcajpcgkclefindmkaj/https://transparencia.go.gov.br/wp-content/uploads/sites/2/2024/04/CartilhaaInformacoesSigilo.pdf>

**11.12. Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação - LAI (Art. 6º, §1º, VII c/c art. 69 da Lei Estadual nº 18.025/2013):** informar a Autoridade de Monitoramento, que deverá ser pessoa indicada pelo dirigente máximo da entidade e ser diretamente subordinada a ele. Essa pessoa deverá assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso às informações. Devem ser disponibilizadas as seguintes informações:

- nome
- telefone
- e-mail (diferente do e-mail da ouvidoria)

#### ***Classificação: Obrigatório***

**11.13. Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais- LGPD (Arts. 5º, inciso VIII e 23, inciso III, 41, § 1º da Lei Federal nº 13.709 (LGPD) + Art. 3º, incisos XVII, da Lei Federal nº 14.129/2022 e Art. 12 ,§ 1º, Decreto Estadual nº 10.092/2022 e Art. 2º da Resolução nº 01/2021-CETIC):** disponibilizar informações sobre o Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais- LGPD. Devem ser informados:

- nome do encarregado/responsável
- telefone
- e-mail
- portaria de indicação

#### ***Classificação: Obrigatório***

**11.14. Política de Privacidade e Proteção de Dados (Art. 50, inciso I, Lei Federal nº 13.709 (LGPD) + Art. 3º, incisos XVII, da Lei Federal nº 14.129/2022 e artigo 23, I do Decreto estadual 10.092/22):** disponibilizar Política de Privacidade e Proteção de Dados adotada pelo órgão/entidade. Caso o órgão/entidade não possua Política própria ou não exista política estadual de proteção de dados pessoais, o órgão/entidade poderá inserir link de direcionamento para a Lei Federal nº 13.709/2018 ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)).

**Classificação: Recomendado**

**11.15. Fale Conosco (Art. 10, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c Art. 10, §4º, da Lei Federal nº 13.460/2017 c/c Art. 27, IV, da Lei Federal nº 14.129/2021 e Art. 6º, § 3º, VII, Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar canal de comunicação com o cidadão do tipo “Fale Conosco”, que permita ao interessado comunicar-se com o órgão por via eletrônica (e-mail institucional) ou telefônica, para registrar SUGESTÃO, ELOGIO, SOLICITAÇÃO (que não é o pedido de acesso à informação, mas pode ser solicitação de providências diante de um problema reportado), RECLAMAÇÃO e DENÚNCIA.

**Classificação: Obrigatório**

- **NOTA:** Sugerimos ainda, para facilitar a visualização e acesso, que o link “Fale Conosco” esteja disponibilizado na parte superior da página inicial do site.

**11.16. Expresso Goiás (Arts. 3º, incisos II, III e X, e 14 da Lei Federal nº. 14.129/2021.):** disponibilizar link para o site do Expresso Goiás, divulgando o acesso a serviços públicos por meio digital, sem a necessidade de solicitação presencial.

Link: <https://www.go.gov.br/>

**Classificação: Obrigatório**

**11.17. Pesquisas de Satisfação (Arts. 3º, incisos IV, e 24, inciso II, da Lei 14.129/2021 c/c Art. 23, §2º, da Lei nº 13.460/2017):** realizar e divulgar resultados de pesquisa de satisfação dos usuários dos serviços.

Devem ser divulgados os resultados de pesquisas de satisfação aplicadas regularmente, como anualmente, semestralmente ou após

cada interação relevante, junto aos usuários de seus serviços, para assegurar a efetiva participação desses na avaliação dos serviços públicos, identificar lacunas e deficiências e reorientar e ajustar a prestação dos serviços.

O critério poderá ser atendido através do direcionamento para o painel de “Pesquisa de Satisfação - Satisfação Geral” dos usuários da ouvidoria através do link: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoINmRhN2MzZmYtMWZkM100ODdmLWJhNGQtYTJkODcwNDJlMTU4IiwidCI6IjY3ZmQ0MzEjLWlyYWQtNDg2Ny04MWJjLWQ3NTYyMjBiNTZkNCJ9>

#### ***Classificação: Recomendado***

**11.18. Relatório de Gestão de Ouvidoria (Art. 14, inciso II e art. 15 da Lei Federal nº 13.460/2017):** realizar e divulgar relatório de gestão de ouvidoria. Devem ser consolidados os dados sobre as manifestações, o cumprimento de prazos, a quantidade de demandas por órgão, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

#### ***Classificação: Obrigatório***

**Atualização:** As informações devem ter atualização anual (referente ao último exercício encerrado)

**Histórico:** Não aplicável para esse ciclo



## 12. ACESSIBILIDADE

**12.1. Símbolo de Acessibilidade (Art. 63, §1º, da Lei Federal nº 13.146/2015):** disponibilizar na página inicial do site (parte superior), em destaque, símbolo de acessibilidade.

**Classificação: Obrigatório**

**12.2. Caminho das Páginas (Art. 8º, §3º, inciso VIII, da Federal nº 12.527/2011, Art. 63, caput e § 1º, da Lei Federal nº 13.146/2015, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2022 e Art. 6º, §3º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013.) :** o site deve exibir o “caminho” de páginas percorridas pelo usuário, conforme exemplo abaixo:

The screenshot shows the header of the GOIAS.GOV.BR website. The header includes the GOIAS logo, a search bar with placeholder text 'O que você procura...', and various site navigation links like 'A SECRETARIA', 'NOTÍCIAS', 'ACESSO RÁPIDO', 'CARTEA DE SERVIÇOS', 'AGENDA DE AUTORIDADES', 'LGPD', and 'ACESSO À INFORMAÇÃO'. Below the header, a red arrow points to the breadcrumb navigation path: 'Home > Notícias > Institucional > Transparência – Governo Aberto'.

### Transparência – Governo Aberto

Última Atualização em 30 de janeiro de 2024  
Categoria Institucional

Goiás Transparente: [clique](#) para acessar o portal.

**Classificação: Obrigatório**

**12.3. Alto Contraste (Art. 8º, §3º, inciso VIII, da Federal nº 12.527/2011, Art. 63 da Lei Federal nº 13.146/2015, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2022 e Art. 6º, §3º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013.):** o site deve disponibilizar a opção de alto contraste, que inverte o plano de cores dominante no site, possibilitando que pessoas com baixa visão possam visualizar o conteúdo.

**Classificação: Obrigatório**

**12.4. Ferramenta de Redimensionamento de Texto (Art. 8º, §3º, inciso VIII, da Federal nº 12.527/2011, Art. 63 da Lei Federal nº 13.146/2015, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2022 e Art. 6º, §3º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013.)** : o site deve disponibilizar opção de redimensionamento de texto ou o zoom de página, que permita aos usuários o aumento do tamanho do conteúdo da página.

**Classificação: Obrigatório**

**12.5. Mapa do Site (Art. 8º, §3º, inciso VIII, da Federal nº 12.527/2011, Art. 63 da Lei Federal nº 13.146/2015, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2022 e Art. 6º, §3º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013.)** : o site deve disponibilizar o mapa do site em sua página inicial.

**Classificação: Recomendado**

**12.6. Legenda, Intérprete da Libras e/ou Audiodescrição (Art. 8º, §3º, inciso VIII, da Federal nº 12.527/2011, Art. 63 da Lei Federal nº 13.146/2015, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2022 e Art. 6º, §3º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013.)**: o site deve disponibilizar subtitulação por legenda oculta (recurso que transcreve o áudio de um vídeo em texto) e/ou janela com intérprete de libras e audiodescrição em sua página principal.

**Classificação: Obrigatório**

**12.7. Compatibilidade com Leitores de Tela (Art. 8º, §3º, inciso VIII, da Federal nº 12.527/2011, Art. 63 da Lei Federal nº 13.146/2015, Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2022 e Art. 6º, §3º, VIII da Lei Estadual nº 18.025/2013.)**: disponibilizar informação explícita da compatibilidade do site com leitores de tela em sua página inicial.

**Classificação: Obrigatório**



# 13. GOVERNO ABERTO

**Governo Aberto** é uma nova visão da administração pública que coloca o cidadão como prioridade para as políticas públicas. Para isso é necessário que o Estado promova projetos e ações voltados ao fortalecimento da **transparéncia**, da **prestação de contas**, da **participação social** e da **tecnologia e inovação**. Esses princípios devem ser trabalhados em um processo de construção conjunta, com parceiros internos (governo) e externos (sociedade). Com o objetivo de conhecer as iniciativas dos órgãos/entidades de Goiás, que contribuam para a abertura de governo, neste bloco devem ser disponibilizadas as seguintes informações e links de direcionamento:

**13.1. Portal Goiás Transparente (Art. 6º, §1º, X, da Lei Estadual nº 18.025/2013):** disponibilizar link para a página inicial do Portal Goiás Transparente, segue:

Link: <https://transparencia.go.gov.br/>

**Classificação: Obrigatório**

**13.2. Dados Abertos (Art. 8º, §3º, III da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 3º, XXV da Lei Federal nº 14.129/2021; Lei Estadual nº 20.896/2020 e Decreto Estadual nº 10.176/2022) :** disponibilizar link para a página inicial do Portal Dados Abertos Goiás, possibilitando o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina. Segue link a ser utilizado:

Link: <https://dadosabertos.go.gov.br/>

**Classificação: Obrigatório**

- **NOTA:** A página do Portal Dados Abertos Goiás deverá conter as regras de utilização, com seções detalhadas e exemplos.

**13.3. Projetos de Participação Social (Art. 9º, II, da Lei Federal nº 12.527/2011):** disponibilizar os projetos desenvolvidos pela pasta que incentivem a participação e a inclusão cidadã, caso existam, devendo constar informações como:

- nome do projeto
- objetivos
- como utilizar
- canais de atendimento: nome do responsável pelo projeto, telefone e e-mail
- links para a página e/ou para download do aplicativo do referido projeto, se houver.

**Classificação: Recomendado**

**13.4. Projetos de Inovação no Serviço Público (Art. 6º da Lei Estadual nº 18.025/2013.):** disponibilizar os projetos inovadores desenvolvidos pela pasta, que contribuam para o aumento da transparéncia, a detecção de fraudes e irregularidades na gestão pública, e para fortalecer e aprimorar o atendimento e prestação de serviços públicos estaduais aos cidadãos, caso existam, devendo constar informações como:

- nome do projeto
- objetivos
- como utilizar
- canais de atendimento: nome do responsável pelo projeto, telefone e e-mail
- links para a página e/ou para download do aplicativo do referido projeto, se houver.

**Classificação: Recomendado**

- **NOTA 1:** Neste critério, poderão ser apresentadas notícias e mecanismos públicos que comprovem a utilização de tecnologias digitais pelo governo estadual, como **Inteligência Artificial**, **chatbot**, entre outros.
- **NOTA 2:** Caso não existam informações referentes aos itens 13.3 e 13.4, o órgão/entidade deverá declarar expressamente a inexistência da informação, com atualização anual.

**13.5. Audiências Públicas (Art. 9º, inciso II da Lei Federal nº 12.527/2011):** Divulgar as audiências públicas realizadas, com momentos síncronos com debate e discussão entre o poder público e a população, contendo informações específicas, como:

- divulgação antecipada do calendário
- transmissão online
- possibilidade de participação remota
- publicação dos resultados

#### **Classificação: Recomendado**

**Atualização:** As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da consulta.

- **NOTA:** Caso não existam informações referentes ao critério, deverá declarar expressamente a inexistência, com periodicidade anual.

**13.6. Consultas Públicas (Art. 9º, inciso II da Lei Federal nº 12.527/2011):** Divulgar as consultas públicas realizadas, com o intuito de aprimorar serviços e políticas públicas, contendo, pelo menos:

- divulgação do material relevante
- possibilidade de participação remota
- publicação dos resultados

#### **Classificação: Recomendado**

**Atualização:** As informações devem estar atualizadas até o ano anterior ao da consulta.

- **NOTA:** Caso não existam informações referentes ao critério, deverá declarar expressamente a inexistência, com periodicidade anual.

**13.7. Inventário de dados (Art. 8º, §3º, III da Lei Federal nº 12.527/2011; Art. 3º, XXV da Lei Federal nº 14.129/2021, Lei Estadual nº 20.896/2020 e Decreto Estadual nº 10.176/2022):** disponibilizar inventário de dados abertos e o catálogo (cronograma) das bases de dados disponíveis de cada órgão/entidade.

#### **Classificação: Obrigatório**

**Atualização:** As informações devem estar atualizadas no ano da avaliação.

- **NOTA 1:** Considera-se inventário de dados a lista centralizada com informações (nome, conteúdo, órgão responsável, data de criação) sobre as bases de dados existentes nos diversos órgãos do estado. Considera-se catálogo de dados abertos, a listagem centralizada de bases de dados e metadados disponíveis para que o cidadão tenha informação e acesso aos dados publicados pelo órgão ou pela entidade, com a simplificação da busca, do entendimento e do consumo dos dados.
- **NOTA 2:** o critério será atendido através do direcionamento para o painel de inventário/catálogo de dados abertos divulgado pela CGE-GO no Portal da Transparência, desde que o órgão/entidade tenha prestado as informações solicitadas pela Gerência de Dados Abertos.



## 14. PADRÃO CGE

Buscando a padronização das páginas de acesso à informação dos órgãos/entidades, a Controladoria-Geral do Estado elaborou um layout modelo (Anexo I). Assim, tendo como norma a presente metodologia e o anexo citado, deve-se observar os itens a seguir:

**14.1. Padrão das Páginas de Acesso à Informação:** disponibilizar link para a página de Acesso à Informação, utilizando ícone padrão, conforme Anexo II.

**Classificação: Recomendado**

**14.2. Cor e Formato dos Grupos:** disponibilizar grupos respeitando as cores e os formatos indicados no layout do Anexo I.

**Classificação: Recomendado**

**14.3. Ordem e Nomenclatura dos Grupos:** disponibilizar os grupos respeitando a ordem e as nomenclaturas indicadas no layout do Anexo I

**Classificação: Recomendado**

**14.4. Ordem e Nomenclatura dos Itens:** disponibilizar os itens dos grupos, respeitando a ordem e as nomenclaturas indicadas no layout do Anexo I.

**Classificação: Recomendado**

**14.5. Itens Adicionais:** caso necessário, é permitido ao órgão/entidade acrescentar itens aos blocos para dar transparência às suas ações específicas. Entretanto, tais itens devem possuir relação com o conteúdo do bloco e devem ser incluídos após os itens obrigatórios descritos no layout do Anexo I.

**Classificação: Recomendado**

- **NOTA:** Não é permitida a exclusão de itens do padrão estabelecido nesta metodologia, no caso de não ocorrência deverá ser declarada expressamente a inexistência da informação dentro do item correspondente.

## ANEXO I - LAYOUT PÁGINAS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Espaço reservado para o selo obtido nas outras edições do Prêmio

Esta seção permite ao cidadão acessar as informações produzidas e/ou custodiadas pela **NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE**, garantindo o direito constitucional de acesso à informação, regulamentado pela **Lei Federal nº 12.527/2011**, e, em âmbito estadual, pela **Lei nº 18.025/2013** e pelo **Decreto nº 10.306/2023**. ✓

<p><b>Informações Institucionais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrutura Organizacional</li> <li>• Competências</li> <li>• Cargos e suas Ocupantes</li> <li>• Agências e Delegacias</li> <li>• Endereços, Telefone, E-mail e Horários de Atendimento</li> <li>• Carta de Serviços</li> <li>• Legislação Aplicável</li> <li>• Conselhos</li> <li>• Programa de Compliance Público - PCP</li> </ul>	<p><b>Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade</b></p> <p>Obs.: Para este bloco a quantidade e a nomenclatura dos itens ficará a cargo do órgão/entidade</p>	<p><b>Receita</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Receita Estadual</li> <li>• Doações</li> </ul>
<p><b>Despesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empréstimos e Pagamentos</li> <li>• Gastos Governamentais</li> <li>• Execução Orçamentária</li> <li>• Gastos com Publicidade e Propaganda</li> <li>• Declaração Legislativa de Pagamentos</li> <li>• Emendas Parlamentares Estaduais</li> <li>• Emendas Parlamentares Federais</li> </ul>	<p><b>Convênios e Transferências</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convênios Recebidos</li> <li>• Convênios Concedidos</li> <li>• Acordos sem Transferência de Recursos</li> </ul>	<p><b>Pessoal/Diárias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Folha de Pagamento</li> <li>• Lista de Estagiários</li> <li>• Relação de Terceirizados</li> <li>• Diárias</li> </ul>
<p><b>Licitações</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licitações - ComprasNet</li> <li>• Licitações - SISLOG</li> <li>• PCA - Plano de Compras/Leis Anual</li> <li>• Licitantes Sancionados Administrativamente</li> <li>• ComprasNet</li> <li>• SISLOG</li> <li>• PNCP</li> </ul>	<p><b>Contratos e Obras</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos</li> <li>• Contratos Emergenciais</li> <li>• Relação dos Fiscais das Contratas</li> <li>• Contratos de Locação de Imóveis</li> <li>• Parcerias com OSCs</li> <li>• Obras Paralisadas</li> <li>• Obras - Auditórias/Consultas Públicas</li> </ul>	<p><b>Patrimônio Público</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bens Móveis</li> <li>• Bens Imóveis</li> <li>• Relação de Veículos</li> </ul>
<p><b>Planejamento e Prestação de Contas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balanço Geral do Estado</li> <li>• Relatório de Gestão ou Atividades</li> <li>• Balanço das Contas pelo TCE-GO</li> <li>• BGF</li> <li>• BIEGO</li> <li>• Plano Estratégico Institucional</li> <li>• Monitoramento de Programas, Projetos, Ações e Atividades</li> <li>• PNA</li> <li>• LDO/GLOA</li> </ul>	<p><b>Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) e Ouvidoria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SIC Físico - Unidades de Gestão</li> <li>• Ouvidoria - Atendimento</li> <li>• e-Ouvidoria</li> <li>• e-SIC Eletrônico</li> <li>• Lei de Acesso à Informação</li> <li>• Relatório de Pedidos de Acesso à Informação</li> <li>• Classificação das Informações Sigilosas</li> <li>• Plano de Ação de Monitoramento e Aplicação da Lei</li> <li>• Encaminhado pelo Tratamento dos Dados Pessoais</li> <li>• Política de Privacidade e Proteção de Dados</li> <li>• Expresso Cidadão</li> <li>• Pesquisas de Satisfação</li> <li>• Relatório de Gestão de Ouvidoria</li> </ul>	<p><b>Governo Aberto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal Cidadão Transparente</li> <li>• Dados Abertos Goiás</li> <li>• Projeto de Participação Social</li> <li>• Projeto de Inovação no Serviço Público</li> <li>• Audiências Públicas</li> <li>• Consultas Públicas</li> <li>• Inventário de dados</li> </ul>

## ANEXO II- LOGOMARCAS/SÍMBOLOS

### 1- Símbolo de Acesso à Informação



### **ANEXO III - LEGISLAÇÕES PERTINENTES À TRANSPARÊNCIA PÚBLICA**

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 37 caput.
2. Constituição do Estado de Goiás, art. 92, §§ 1º, 3º, 7º.
3. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
4. Lei Estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013. Dispõe sobre o acesso a informações e a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Estado de Goiás, institui o serviço de informação ao cidadão e dá outras providências.
5. Decreto Estadual nº 10.306 de 21 de agosto de 2023. Regulamenta a Lei 18.025/2013.
6. Lei Federal nº 8.666, de 21 junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
7. Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Lei de Licitação e Contratos Administrativos
8. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - dispõe sobre o tratamento de dados pessoais.
9. Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
10. Lei Complementar Federal nº 131, de 27 de maio de 2009. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações por menorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos

### ANEXO III - LEGISLAÇÕES PERTINENTES À TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

11. Lei Estadual nº 18.846, de 10 de junho de 2015. Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Executivo estadual e os impedimentos posteriores à sua ocupação.

12. Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

13. Decreto Estadual nº 9.063, de 04 de outubro de 2017. Disciplina a realização de inventário dos bens tangíveis e intangíveis integrantes do patrimônio público e a respectiva avaliação, no âmbito da Administração direta, autárquica, fundacional e dos fundos especiais do Poder Executivo.

14. Lei Complementar Estadual nº 138, de 18 de janeiro de 2018. Dispõe sobre as responsabilidades e a eficiência da gestão pública no Estado de Goiás, cria a Comissão de Eficiência de Alto Nível e dá outras providências, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

15. Decreto Estadual nº 9.541, de 23 de outubro de 2019. Dispõe sobre a gestão dos veículos próprios, cedidos e contratados, utilizados pela administração estadual direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

16. Decreto Estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019. Regulamenta a ordem cronológica de pagamentos prevista no artigo 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito do Poder Executivo estadual.

17. Decreto Estadual nº 9.574, de 05 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a Carta de Serviços ao Cidadão.

18. Lei Estadual nº 20.726, de 15 de janeiro de 2020. Institui a obrigatoriedade de divulgação das informações referentes às obras públicas paralisadas no âmbito estadual.

19. Lei Estadual nº 20.741, de 17 de janeiro de 2020. Dispõe sobre a transparência da relação de contratos de locação de imóveis celebrados

pelos órgãos e entidades públicas integrantes da administração direta e indireta.

20. Decreto Estadual nº 9.668, de 28 de maio de 2020. Institui o Portal Goiás Digital, determina aos órgãos da Administração Pública estadual a atualização urgente das suas Cartas de Serviços, no contexto da pandemia do novo coronavírus (COVID-19) e dá outras providências.

21. Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020. Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

22. Resolução ATRICON nº 01/2022, de 12 de julho de 2022. Altera as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3218/2018 e a Matriz de Fiscalização de Transparéncia Pública constantes da Resolução Atricon nº 09/2018.

23. Decreto Estadual nº 10.092/2022, de 6 de junho de 2022. Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, no âmbito da administração pública direta e indireta do Poder Executivo Estadual.

24. Resolução do Comitê de Tecnologia da Informação (CETIC) nº 01, de 22 de abril de 2021. Dispõe sobre a indicação do Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional.

25. Lei Federal nº 9.507 de 12 de novembro de 1997. Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do *habeas data*.

26. Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

27. Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

28. Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário

aplicáveis à União, Estados e Municípios.

29. Lei Estadual nº 21.242, de 13 de janeiro de 2022. Dispõe sobre controle e transparéncia das espécies e programas de incentivos fiscais de ICMS no Estado de Goiás.

30. Emenda Constitucional nº 105, de 12 de dezembro de 2019. Acrescenta o art. 166-A à Constituição Federal, para autorizar a transferência de recursos federais a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios mediante emendas ao projeto de lei orçamentária anual.

31. Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411, de 15 de junho de 2021. Estabelece as normas de execução orçamentária e financeira da transferência especial a Estados, Distrito Federal e municípios de que trata o art. 166-A da Constituição.

32. Nota Recomendatória Atricon nº 01/2022. Recomendação aos Tribunais de Contas brasileiros quanto à sua atuação em relação às transferências especiais de que trata a Emenda Constitucional nº 105/2019.

33. Acórdão nº 518/2023 - TCU-Plenário

34. Decreto Estadual nº 10.098, de 14 de junho de 2022. Regulamenta o procedimento para a execução orçamentária e financeira das emendas parlamentares individuais impositivas por meio das transferências especiais previstas no art. 111-A da Constituição Estadual.

35. Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012. Dispõe sobre normas suplementares de licitações e contratos pertinentes a obras, compras e serviços, bem como convênios, outros ajustes e demais atos administrativos negociais no âmbito do Estado de Goiás.

36. Decreto Estadual nº 7.425, de 16 de agosto de 2011. Institui o Sistema de Gestão de Suprimentos e Logística no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, regulamenta o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado -CADFOR- e dá outras providências.

37. Lei Estadual nº 21.787, de 19 de janeiro de 2023. Institui a Política Estadual Educação Transparente.

38. Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021. Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

39. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

40. Lei Estadual nº 20.896, de 05 de novembro de 2020. Institui o Sistema Estadual de Informações Cidadãs no âmbito da administração pública estadual.

41. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

42. Lei Federal nº 14.654, de 23 de agosto de 2023. Acrescenta dispositivo à Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para tornar obrigatória a divulgação dos estoques dos medicamentos das farmácias que compõem o Sistema Único de Saúde (SUS).

43. Decreto Estadual nº 10.176, de 6 de dezembro de 2022. Dispõe sobre a Política de Dados Abertos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.

44. Resolução Atricon nº 01, de 02 de junho de 2023 Aprova as Diretrizes de Controle Externo relacionadas à temática “Transparência dos Tribunais de Contas e dos jurisdicionados”.

45. Resolução Normativa TCE nº 05/2018. “Dispõe sobre os critérios para organização e apresentação da Prestação de Contas dos Gestores da Administração Pública Estadual e dá outras providências”.

46. Portaria Federal nº 1.559/2008 - Ministério da Saúde. Institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde - SUS.

47. Lei Estadual nº 20.846, de 02 de setembro de 2020. Institui a Política Estadual de Atendimento ao Cidadão e cria o Programa SIMPLIFICA GOIÁS.

48. Lei nº 23.042, de 29 de outubro de 2024. Institui o Laboratório de Inovação Goiás – LIGO.

49. Decreto Estadual nº 9.406/2019. Institui o Programa de Compliance Público no Poder Executivo do Estado de Goiás e dá outras providências.

50. Decreto Estadual nº 10.653/2025. Institui a Plataforma Central de Acompanhamento da Execução Orçamentária das emendas federais impositivas e não impositivas, para assegurar a transparência, o controle e a rastreabilidade dos recursos destinados pelo Orçamento da União ao Estado de Goiás.

51. Decreto Estadual nº 10.634, de 31 de janeiro de 2025. Dispõe sobre os procedimentos relativos às emendas individuais impositivas no Estado de Goiás e revoga o Decreto nº 10.098, de 14 de junho de 2022.

52. Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

53. RESOLUÇÃO CONAMA nº 1, de 23 de janeiro de 1986. Dispõe sobre critérios básicos e diretrizes gerais para a avaliação de impacto ambiental.

54. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 237, de 19 de dezembro de 1997.

55. Lei Federal nº 10.650, de 16 de abril de 2003. Dispõe sobre o acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades integrantes do Sisnama.

56. Lei Estadual nº 20.694, de 26 de dezembro de 2019. Dispõe sobre normas gerais para o Licenciamento Ambiental do Estado de Goiás e dá outras providências.